

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29»

Л.И. Швецова

Приказ № 89 от 16 марта 2026 г.

ПОРЯДОК

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29»**

**624096, Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя
Пышма, улица Машиностроителей, строение 4.**

8(34368) 7-90-65,7-90-67

Согласовано

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 16.03.2026

I. Общие положения

Настоящий «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

Настоящий Порядок определяет правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

II. Порядок приёма на обучение

2.1. Правила приёма в МАДОУ «Детский сад № 29» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.2. Правила приёма на обучение в учреждение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении

образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Приём в Учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

2.7.1. о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2.7.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.7.3. о последовательности предоставления места в образовательной организации;

2.7.4. о документе о предоставлении места в образовательной организации;

2.7.5. о документе о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

2.8. Направление и приём в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

2.8.2. дата рождения ребёнка;

2.8.3. реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

2.8.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

2.8.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.8.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

2.8.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- 2.8.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 2.8.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.8.10. о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 2.8.11. о направленности дошкольной группы;
- 2.8.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 2.8.13. о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.9. Для направления и (или) приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 2.9.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2.9.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.9.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.9.5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации;

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), (при наличии)

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае непредоставления полного комплекта документов, **в течение 5 рабочих дней** дошкольная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.14. После приёма документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.15. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060847

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 06.04.2026 по 06.04.2027