

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Керчи Республики Крым «Детский сад №47 «Барвинок»

Принято:  
На педагогическом совете  
МБДОУ г.Керчи  
«Детский сад №47 «Барвинок»  
(протокол от 11.12.2024 г. №2)

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ г.Керчи  
«Детский сад №47 «Барвинок»  
О.В. Овчаренко  
Приказ №129-0 от 11.12. 2024 г.

Согласовано:  
с учётом мнения родителей  
Протокол № 2 от 11.12.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема**  
**на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г.Керчь  
2024

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение детей в МБДОУ;

г. Керчи «Детский сад №47 «Барвинок» (в дальнейшем МБДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования и разработано на основе следующих нормативных актов:

-Конституции Российской Федерации;

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;

-Закона Республики Крым от 6 июля 2015года №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

-Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

-Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

-Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

-Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»;

-Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «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»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ,от 8 сентября 2020г.№471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236», от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020г. №236»;

-Приказа Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8»;

-Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ);

-Федерального закона от 03.07.2016г. №226 –ФЗ « О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

-Письмо Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03.12.2024г. № 01-12/1193/2 «О направлении методических рекомендаций, предусматривающих установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО»;

-Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 г. № 1155/1-п;

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373);

-Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации (вступил в силу с 1 марта 2022 г.);

-Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;

-Устава МБДОУ г. Керчи «Детский сад № 47 «Барвинок» и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования;

1.2. Правила регулируют деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

1.3 МБДОУ обеспечивает приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за МБДОУ распорядительным актом Управления образования;

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением;

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в условиях групп общеразвивающей направленности в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются места в первоочередном порядке в МБДОУ по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях»;

1.7. Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляется право первоочередного приема в МБДОУ;

1.8. В случае гибели одного из родителей ребенка (детей) при выполнении задач СВО либо вследствие полученных ранений, увечий, заболеваний, полученных в ходе СВО, детей принимают в МБДОУ вне очереди

1.9. Категории детей участников СВО, для которых предусмотрены льготы:

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети участников национальной гвардии Российской Федерации;

- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

1.10. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В приеме в МБДОУ, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.11. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым, осуществляющее управление в сфере образования;

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.2. Основное комплектование групп в МБДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлениям, выданным Управлением образования в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования)» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании распорядительного акта (приказа).

Приложения к протоколу комплектования передаются руководителю ДОО в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. Направления для зачисления передаются руководителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений специалистом Управления образования.

Руководитель МБДОУ в течение 10 дней с даты получения направлений для зачисления обеспечивает информирование заявителей на указанные в направлении номера телефонов или адрес электронной почты о выдаче направления.

Срок действия направления для зачисления в ДОО в период основного комплектования (июнь - август), на период доукомплектования (сентябрь - май) составляет 1 месяц.

Данные протокола комплектования (обезличенные списки) для оповещения родителей размещаются на сайте и/или стенде ДОО

Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями

2.3. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов

2.4. Лица, ответственные за прием и функционирование официального сайта МБДОУ, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://47kerch.tvoysadik.ru> распорядительный акт Администрации города Керчи

– лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

– информацию о сроках приема документов, указанных в п.3.2, графике приема документов;

– примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

– настоящий Порядок;

– иную дополнительную информацию по приему.

### **3. Порядок приема воспитанников**

3.1. Прием детей осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка Форма заявления (Приложение 1).

3.2. Документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Информирование ДОО о результатах профилактического осмотра ребенка, необходимое для организации условий обучения, воспитания присмотра и ухода обеспечивает врач медицинской организации, ответственный за проведение профилактического осмотра, направляет в образовательную организацию воспитанника результаты профилактического осмотра с указанием группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой ребенка.

3.3.Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом детского сада, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением

3.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2)

3.8.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.2. настоящего Положения, не зачисляются в ДОО, им присваивается статус «Не явился», и далее

меняется статус на «Снят с учета». При личном обращении в управление на основании заявления ребенок восстанавливается в очереди с новой датой.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив в Орган соответствующее заявление (согласно Административному регламенту)

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных документов и заявления в Журнале регистрации заявлений и поданных документов для приема, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма расписки (Приложение 3)

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах для обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Критерием принятия решения является наличие путевки - направления ребенка в ДОО, предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Настоящего Положения

В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы



дошкольного образования, порядок внесения платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход, другие вопросы возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Форма Договора (Приложение 4)

3.12. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает размещение приказа о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

#### **4. Ведение деловой документации**

4.1. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.2. Информация о состоянии здоровья ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания в МБДОУ.

4.3. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения воспитанников в МБДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок приёма является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего документа.

6.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430392

Владелец Овчаренко Ольга Васильевна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025