

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Даренка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей»

(МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»)
624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Фрунзе, д.10

Рассмотрен на заседании

Педагогического совета МАДОУ
«Детский сад № 29 «Даренка»
(протокол от «03» ноября 2025 г. № 2)

Принят с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от «04» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 29 «Даренка»
№ 148/ОД от «25» ноября 2025 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного
образования
в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»**

г. Лесной

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) "Об образовании в Российской Федерации", на основании Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 18.08.2025) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681), руководствуясь Уставом МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Даренка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно¹.

1.4. Порядок обеспечивает прием в МАДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка».

1.5. Прием в МАДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.6. 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 общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50)

1.7. Прием в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Управление образования»).

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДООУ осуществляется по предоставленному направлению (далее Путевка), выданному в МКУ «Управление образования» и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка».

2.2. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.4. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования /или по адаптированной образовательной программе дошкольного образования/ представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. В заявлении (Приложение 1 Порядка) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. При приеме заявления, заведующий МАДОУ (лицо его замещающее) или назначенное им ответственное должностное лицо за прием документов, ознакомливает родителей (законных представителей) ребенка с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, права и обязанности воспитанников. *Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.*

2.7. Лицо, ответственное за ведение официального сайта МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка», назначенное заведующим, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 2.7.1. распорядительный акт администрации Городского округа «Город Лесной» о закрепленных территориях городского округа «Город Лесной» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»;
- 2.7.2. настоящий Порядок;
- 2.7.3. копии устава МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- 2.7.4. информацию о сроках и графике приема документов;
- 2.7.5. форма заявления о приеме в детский сад;
- 2.7.6. дополнительной информации по текущему приему.

2.8. При приеме в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (оригиналы и копии):

- 2.8.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2.8.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.8.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.8.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 2.8.5. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации) 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);
- 2.8.6. 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.
- 2.8.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

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

- 2.9.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2.9.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 2.9.3. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

2.9.4. 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);

2.9.5. 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, (при наличии);

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10.1. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.11. Иностранные граждане, указанные в абзаце первом 2.9. пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копию паспорта;
- ✓ справку о регистрации по месту жительства.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»;

2.14. Заявление о приеме в ДОУ и принятые копии документов регистрируются заведующим (лицом его замещающим) или назначенным ответственным должностным лицом за прием документов, в журнале регистраций заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение 2 Порядка).

2.15. Передача документов для приема от родителя (законного представителя) МАДОУ сопровождается составлением *Расписки в получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»* (далее Расписка) (Приложение 3 Порядка), в которой отражается индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

- Перечень представленных документов, отраженный в корешке Расписке, подтверждается родителем (законным представителем) письменно, вшивается в личное дело ребенка.
- Расписка, заверенная подписью и печатью заведующего (лицом его замещающим) или назначенным ответственным должностным лицом за прием документов, выдается родителю (законному представителю) ребенка после регистрации.

2.16. После приема полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9., 2.11. настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий (лицо его замещающее) издает распорядительный акт (далее Приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад №29 «Даренка» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

- Приказ, ответственным лицом за ведение официального сайта ДОУ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДОУ. Реквизиты приказа,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.18. После издания Приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, в МКУ УО администрации ГО «Город Лесной».

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Решение руководителя

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 29
«Даренка» _____

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

_____ дата рождения: _____ Свидетельство о рождении

ребёнка / или (реквизиты записи акта о рождении ребенка): серия _____

№ _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

адрес места жительства _____

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

на обучение с «_____» _____ 202__ года по программе: (указать)

☐ по основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»

☐ по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____.

☐ нуждаемся в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

в группу общеразвивающей направленности № _____ «_____»
с режимом пребывания полного (12-ти часового) / неполного _____ часового дня (подчеркнуть)

Получение образования моим ребенком прошу осуществлять на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка (ст.14 ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации») _____

подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Ф.И.О. (последнее при наличии)

№ телефона _____

адрес электронной почты _____

Отец: _____

Ф.И.О. (последнее при наличии)

№ телефона _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____;

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, с информацией о сроках приема документов, в том числе через официальный сайт ДООУ ознакомлен(а): _____

подпись

«_____» _____ 20____ г.
дата подачи заявления

_____/_____
подпись / фамилия, инициалы

Журнал
регистрации заявлений о приеме, документов, принятых от родителей
(законных представителей) при приеме в ДОУ

Регистраци-онный № заявления	Дата приема Путевки	Ф.И.О. ребенка / дата рождения	ФИО заявителя/ законного представител я	Принят пакет документов в полном объеме /(заявление на обучение, паспорт заявителя, св-во о рождении ребенка, справка по месту рег-ции) / Дата приема	Подпись лица, принявшего документы

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»

Расписка в получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)

приняты следующие копии документов при приеме в МАДОУ «Детский сад № 29 «Даренка»:

№ п/п	Наименование принятого документа	Кол-во листов
1.	Путевка № _____ (направление) в МАДОУ «Детский сад №29 «Даренка»	
2.	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка / предъявлена копия _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка _____	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия) (дополнительно) / предъявлена копия	

Дополнительно для иностранных граждан, лиц без гражданства РФ
(копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)

1.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ предъявлена (копия паспорта) _____ Ф.И.О. заявителя _____	
2.	Документ, удостоверяющий личность ребенка / предъявлена копия свидетельства о рождении _____	
3.	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка/ предъявлена копия _____	
4.	копия справки о регистрации по месту жительства _____ Ф.И.О. заявителя _____	
5.	Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии) Копия ИНН (при наличии) Ф.И.О. заявителя _____ СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);	

Копии документов при необходимости:

1.	Документ, подтверждающий установление опеки	
2.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
3.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

Копии документов передал _____ / _____
подпись расшифровка

Дата « _____ » _____ 202 ____ г.

Принято _____ копий документов на _____ листах

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____
подпись расшифровка

М.П.

Дата « _____ » _____ 202 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340228

Владелец Рябцун Юлия Викторовна

Действителен с 01.12.2025 по 01.12.2026