

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Березка» п. Орловский
(МБДОУ детский сад № 1)**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом

Заведующий

МБДОУ детский сад № 1

МБДОУ детский сад № 1 Березка

(протокол № 1 от 28.08. 2026 г.)

Текутова Е.А.

приказ № 105 от 28.08.20 26 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОУ,
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 1 «БЕРЕЗКА»**

п. Орловский

2026

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в МБДОУ детский сад № 1 «Березка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (ред. от 17.06.2026), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 19.12.2024 №862, уставом МБДОУ детский сад № 1 «Березка» (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.

Родитель (родители) законные представители ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляют:

-копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка (Приказ Минпросвещения РФ от 18.08.25г. № 609)

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства и его законного представителя на территории РФ, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу или миграционную карту, либо иные документы подтверждающие право и иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)).

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Правила приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с распорядительными актами Управления образования Орловского района, о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией;

- копии устава МБДОУ Детский сад № 1, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании и приеме ребенка в ОУ, создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации ДОУ

Комиссия, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

- Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.
- Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- .-Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, 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. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

1. В заявлении указываются следующие сведения:

2. фамилия, имя, отчество ребенка ребенка.
3. дата рождения,
4. реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка,
5. адрес места жительства ребенка,
6. фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка,
7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии),
8. Адрес электронной почты, номер телефона родителей
9. о выборе языка образования, в том числе русского языка как родного языка,
10. потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (при наличии)
11. о направленности дошкольной группы,
12. о необходимом режиме пребывания ребенка.
13. В заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
14. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители дополнительно в заявлении указывают фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев или сестер.
15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Группы детей формируются по разновозрастному принципу.

2.8. Не допускаются ограничения в приеме в ОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей)

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений — является распорядительный акт (приказ) о приеме ребёнка в ОУ. Приказ о приеме издаёт заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает

размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности.

Группы имеют общеразвивающую направленность, где осуществляется освоение образовательной программы дошкольного образования.

3.1. Образовательная деятельность в ДООУ, осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Режим работы образовательной организации осуществляется по пятидневной рабочей неделе.

3.3. Группы функционируют в режиме полного дня- (10.5 часов)

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.5. Форма обучения по дополнительным программам-очная,

3.6. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью Заказчиков, но не менее 10 человек и не более 20 в группе.

3.7. Продолжительность занятий устанавливается от 20 минут до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию услуг.

3.8. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДООУ.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

3.11. Дети, с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, только с согласия родителей (Законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии, при наличии в МБДОУ необходимых условий для работы с детьми с ОВЗ.

-Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДО. После регистрации родителю ребенка, выдается документ заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4. Порядок отчисления детей из МБДОУ.

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ детский сад № 1 «Березка», осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.3. За ребенком сохраняется место в МБДОУ;

в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), сроком не более 75 дней.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.6. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

На основании постановления Администрации Орловского района за № 426 от 26.08.26г. « О внесении изменений в некоторые нормативно-правовые акты Администрации Орловского района»

Категории граждан,

имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ.

1.Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Орловского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги организации, предусмотренное ч. 5 ст.8 Закона № 4301-1» О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

2.Супруги умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы, дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Орловского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги организации, предусмотренное ч.6. ст.8№ 4301-1» О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

Право внеочередного устройства в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют:

- Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)
- Дети прокуроров Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
- Дети судей Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
- Дети, являющиеся членами семьи участника СВО (Постановление Правительства Ростовской обл. от 10.10.22г. № 845 «О мерах поддержки участников СВО и членов их семей»)
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")
- Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23.01.24г. № 63 « О мерах социальной поддержки многодетных семей»).
- Дети военнослужащих и граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими определенного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей "О статусе военнослужащих"

- Дети сотрудников полиции, находящиеся на их иждивении дети, погибших (умерших), вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

- Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

- Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

- Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции»

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов РФ Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов и вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов и умершего вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей в органах Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

- Дети гражданина РФ, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органов и уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей в органах и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

- Дети одиноких матерей (Поручение Президента РФ от 04.05.11г. № ПР-1227)

- Дети учителей (указ Президента РФ 20.07.26г. № 498 «О дополнительных мерах поддержки первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи учителей»)

- Дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи.

- Дети Героев или полных кавалеров ордена Славы, дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Орловского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги организации, предусмотренное ч.5.ст.8№ 4301-1» О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

- Дети умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы, дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Орловского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги организации, предусмотренное ч.5.ст. 8№ 4301-1» О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

Супруги умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы, дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Орловского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги организации, предусмотренное ч.6.ст .8№ 4301-1» О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060848

Владелец Текутова Елена Анатольевна

Действителен с 06.04.2026 по 06.04.2027