

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
От 23.03.2022 №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 60 «Заинька»  
Е.В. Черникова  
Приказ от 08.04.2022 № 68



**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 60 «Заинька»**

**I. Общие положения.**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Заинька» (далее - Правила), определяет единые требования приема, перевода и отчисления детей от 2 месяцев до 7 лет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60 «Заинька» (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;

- Приказом от 04.10.2021 № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527;

Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 (далее СанПиН);

-Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька»;

административными регламентами предоставления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

1.3. Основное комплектование детьми МБДОУ производится ежегодно с 01 апреля по 31 мая. Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди, утвержденные приказом Управления дошкольного образования администрации города Тамбова и направления для зачисления детей предоставляются в МБДОУ в апреле-мае текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год.

1.4. Текущее комплектование в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных списков детей для зачисления и направлений, утвержденных приказом Управления дошкольного образования администрации города Тамбова.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований...

соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

## **II. Правила приёма воспитанников в МБДОУ**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании утвержденных списков детей для зачисления и направлений.

2.2. В течение 12 рабочих дней после получения списков детей для зачисления в МБДОУ и направлений исполнитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) о принятом решении и вручает им направления для зачисления.

2.3. Для получения направления родитель (законный представитель) обращается в МБДОУ лично, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.4. Для зачисления ребенка в МБДОУ заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в МБДОУ.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в МБДОУ, ему необходимо сообщить заведующему или ответственному работнику МБДОУ о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в МБДОУ. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в МБДОУ в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в МБДОУ.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ или лицом его замещающим на основании направления, медицинского заключения (медицинской карты по форме Ф-26), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя или лица, представляющего интересы ребенка от имени законного представителя по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

(Приложение 1).

2.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.13. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.13. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. 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), согласие родителей (законных представителей) на психологическое и/или логопедическое сопровождение ребенка (Приложение 3).

2.16. Заявление о приеме в ДС У и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью заведующего или лицом его заменяющим и печатью МБДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

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

2.19. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) (Приложение 5).

2.20. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают с даты, указанной в приказе о приеме.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Правила перевода воспитанников**

3.1. Перевод детей из одного МБДОУ в другое осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ на основании списков детей из электронной очереди, утвержденных приказом Управления дошкольного образования администрации города Тамбова, и направления для зачисления детей.

3.2. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по приказу Управления дошкольного образования администрации города Тамбова.

3.3. Заведующий МБДОУ по ходатайству согласует перевод детей с заведующим того образовательного учреждения, куда будут направлены дети.

3.4. Заведующий на основании приказа Управления дошкольного образования администрации города Тамбова издает приказ о временном переводе детей.

3.5. При временном поступлении в МБДОУ детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений заведующий МБДОУ издает приказ о временном зачислении.

3.6. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению документов определенных в пункте 2.6. настоящих Правил.

3.7. Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится в соответствии с пунктами 4.2, 4.3 настоящих Правил.

3.8. Перевод 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 осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.10. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.11. Составляется акт передачи личного дела воспитанника.

### **IV. Правила отчисления воспитанников**

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является заявление родителя (законного представителя) и распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### **V. Организация контроля за выполнением Правил**

5.1. Контроль за соблюдением в МБДОУ настоящих Правил осуществляет Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

5.2. Заведующий МБДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- зачисленных и посещающих МБДОУ;
- отчисленных из МБДОУ.

5.3. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца заведующий МБДОУ предоставляет в сведения о движении контингента воспитанников.

5.4. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данных Правил;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

# Приложение № 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Заявления  
Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Книга учета  
Договор № \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька»

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя) ребенка  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
Адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

свидетельство о рождении: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с режимом  
пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ГКП, полный день, неполный день)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_ (Заключение  
да/нет

ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_ (Справка МСЭ от  
да/нет

№ \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)\*:

**Мать** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\*Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для

# Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
родитель \_\_\_\_\_,

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку и использование данных моих и моего ребенка, включающих: фамилию, имя, отчество; пол; дату рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные; контактные телефоны; данные о месте работы и занимаемой должности; документ, подтверждающий полномочия законного представителя; данные о состоянии здоровья ребенка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка и т.д. в психолого-профилактических целях и оказания психолого-медико-педагогических услуг при условии, что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность. Даю согласие на фото и видеосъемку меня и моего ребенка с дальнейшим их использованием в интересах МБДОУ и размещением на сайте учреждения.

Данное согласие дано МБДОУ «Детский сад № 60 «Зайка».

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

МБДОУ вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

МБДОУ имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе образования на обмен (прием и передачу) персональными данными моего ребёнка с образовательным учреждением с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие выдано на срок пребывания моего ребенка в МБДОУ.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщить в МБДОУ в десятидневный срок.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

# Согласие родителей (законных представителей) на психологическое и/ или логопедическое сопровождение ребенка

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

проинформирован(а), что в соответствии с п.12 ст. 8; п. 2 – 3 ст.42 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России №1115 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №60 «Зайка», находящимся по адресу: ул. Клубная, дом 11, город Тамбов, осуществляется психолого – педагогического сопровождения воспитанников, которое включает в себя:

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Психологическое сопровождение</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• наблюдение в период адаптации;</li> <li>• психологическую диагностику;</li> <li>• участие в групповых развивающих занятиях;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• просвещение родителей</li> <li>• при необходимости коррекционно – развивающие занятия с ребенком (по рекомендации ПМПК образовательного учреждения и/ или ПМПК города Тамбова);</li> </ul> |
| <b>Логопедическое сопровождение</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• логопедическое обследование;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• при необходимости коррекционно – развивающие занятия с ребенком (по заключению и рекомендации ПМПК города Тамбова);</li> </ul>                                                                                                                                                            |

Я, нижеподписавшиеся - (аяся) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и действует на все время пребывания моего ребенка в МБДОУ.

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие по средствам соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 60 «Заинька»

**Расписка**

**в получении документов при приеме  
в дошкольную образовательную организацию**

\_\_\_\_\_,  
( Ф.И. О. родителя (законного представителя))  
являющийся родителем (законным представителем) ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование и реквизиты документа                                         | Количество экземпляров |       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|
|          |                                                                            | подлинные              | копии |
| 1.       | Заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение         |                        |       |
| 2.       | Паспорт родителя (законного представителя)                                 |                        |       |
| 3.       | Свидетельство о рождении ребенка                                           |                        |       |
| 4.       | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) |                        |       |
| 5.       | Медицинское заключение                                                     |                        |       |

о чем «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька» внесена запись № \_\_\_\_\_.

Заведующий

( должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, \_\_\_\_\_ Ф.И.О.)  
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
педагогического совета  
от 23.03.2022 г. № 3



Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька»  
Е.В. Черникова  
приказ от 08.04.2022 г. № 68

## ПРАВИЛА

### приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька»

#### I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька» (далее – Правила), определяют единые требования приема, перевода и отчисления детей от 2 месяцев до 7 лет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60 «Заинька» (далее – МБДОУ).

1.2 Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями)
- Приказом от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- «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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 60 «Заинька»;
- Санитарными правилами для дошкольных организаций (далее – СП);
- административными регламентами предоставления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 60 «Заинька»

Е.В.Черникова



Приказ от 24.10.2025 № 240

**Изменения в правила приёма на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования, перевода и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 60  
«Заинька»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. N 609 "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» внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 60 «Зайка», утвержденные приказом от 08.04.2022 г № 68 следующие изменения :

1. Подраздел 2.2 пункта 2 «Прием детей» изложить в следующей редакции:

"2.2. В приеме в МКДОУ № 20 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2<sup>1</sup> статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Подраздел 2.7 пункта 2 «Прием детей» изложить в следующей редакции:

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

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

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)<sup>1(1)</sup>;

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)<sup>1(2)</sup>;

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, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, 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 Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>1(3)</sup> переводом на русский язык."

2.7.1. Подраздел 2.7 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего подраздела настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

3. Абзац третий подраздела 2.7 дополнить сноской 1(1) следующего содержания:

"<sup>1(1)</sup> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".".

4. Абзац четвертый подраздела 2.7 дополнить сноской 1(2) следующего содержания:

"<sup>1(2)</sup> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".".

5. Абзац восьмой подраздела 2.7 дополнить сноской 1(3) следующего содержания:

"<sup>1(3)</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.".

6. Подраздел 2.15 пункта 2 «Прием детей» изложить в следующей редакции:

"2.15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6, 2.7 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.".