

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Светлячок» р.п. Ветлужский**

**ПРИКАЗ**

24.11.2025г

№ 55

**Об утверждении Порядка приема  
на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28 декабря 2024 г. N 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136), от 4 октября 2021 г. N 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757) и от 23 января 2023 г. N 50 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., регистрационный N 72449

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в новой редакции.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ от 06.02.2023 г. № 2 «Об утверждении правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования».
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад  
«Светлячок» р.п. Ветлужский:

И.В. Фефлова

С приказом ознакомлен:

УТВЕРЖДЕН  
Заведующий МАДОУ детским  
садом «Светлячок» р.п. Ветлужский:  
И.В.Фефлова  
Приказ от 24.11.2025 г. №55

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» р.п. Ветлужский (далее – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №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, Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 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 образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, ФЗ-465 от 21.11..2022 « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» и уставом учреждения.

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, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими правилами.

4. Учреждение 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).

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 общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра(полнородные и не полнородные , 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 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление предоставляется на бумажном носителе. Форма заявления размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение №1).

В заявлении для приема 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.

Для приема в учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

10.1 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

копии документов, подтверждающие 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 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;

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина или любой 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);

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 Порядка, 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 Порядка, 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 переводом на русский язык. 10.2 Пункт 10.1 настоящего Порядка 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 пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

11. 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.

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

13. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и

перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, фиксируется личной подписью в заявлении о приеме. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и согласие на фото и видео съемку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

18.На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанников хранятся в учреждении в течение трех лет, после истечения трехлетнего срока личные дела уничтожаются.

19.Информация о зачисленных в учреждение воспитанников передается в Управление образования Администрации Краснобаковского муниципального округа и импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

20. Порядок действует до принятия нового, изменения вносятся в соответствии с действующим законодательством.

Принят на заседании Педагогического совета.

Протокол заседания педагогического совета от 24.11.2025 г. №\_2

Приложение 1  
МАДОУ детский сад «Светлячок»  
Заведующему р.п. Ветлужский

Фефловой И.В.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
Сведения о родителях (законных представителях) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Язык образования – русский (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации). \_\_\_\_\_

Потребность 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) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы – общеразвивающая \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации приема заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме в образовательную организацию**

№ П/ П	Регистрац ионный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемог о на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

РАСПИСКА  
в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

---

(ФИО родителя (законного представителя))

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

Представил (а) в МАДОУ детский сад «Светлячок» р.п. Ветлужский следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка в образовательную организацию от

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. №\_\_\_\_ (оригинал);

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка)\_\_\_\_\_;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания \_\_\_\_\_;

- копию документа психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии) \_\_\_\_\_;

согласие на обработку персональных данных (оригинал)\_\_\_\_\_;  
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)\_\_\_\_\_

Документы сдал: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

расшифровка подписи

---

Документы принял: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г

должность

подпись

расшифровка

М.П.

## **ОПИСЬ**

(Фамилия, Имя, ребенка)

Заведующий МАДОУ: \_\_\_\_\_ И.В.Фефлова



