

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом Совете
Протокол №2 от 28.11.2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР – д/с №31 «Берёзка»
от 28.11.2025 г. №269 о/д

**Правила приема
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 31 «Берёзка»
муниципального образования город-курорт Геленджик**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №31 «Берёзка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МБДОУ, учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15.10.2025 года №377-ФЗ), Федерального закона от 05.12.2022 года №498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.08.2025 года) и от 08.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 года №236», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 11.03.2025 года №5327-КЗ), Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 02.06.2021 №980 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции от 08.05.2024 г. №866), Федеральным законом от 24.06.2023 года №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», уставом МБДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Прием граждан с структурное подразделение образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся, установленными в образовательном учреждении.

1.5. Вопросы комплектования детьми МБДОУ, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.6. Правила приема в конкретное образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

2. Правила приема

2.1.Заведующий МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление.

2.3. Прием в МБДОУ детей, не проживающих на территории, закрепленной за дошкольным учреждением, осуществляется только после приема детей, указанных в п. 2.1. при наличии свободных мест.

2.4. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Доукомплектование учреждения осуществляется в соответствии с направлением в учреждение, выданным управлением образования, при наличии свободных мест.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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 муниципальное образовательное учреждение, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка. За исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, которое заполняется по установленной форме.

Заявление о приеме предоставляется в образовательное учреждение 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).

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) 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 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей(законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации), свидетельство 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 образовательном учреждении.

2.7 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, предъявляет (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, 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, подтверждающий 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 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);

- 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, 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.

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.

2.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

2.13. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7(8) лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- первая младшая группа – дети третьего года жизни;
- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа – дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год младше при наличии в ней свободного места.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в январе-феврале, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в учреждение заведующий в трехдневный срок издает приказ о его зачислении.

Заведующий МБДОУ несет ответственность за комплектование дошкольного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

2.15. Отчисление ребенка из МБДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать дошкольное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

2.17. На время отсутствия ребенка в учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск до 75 календарных дней, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтвержденная соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) устройство ребенка на временное пребывание в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 4) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 5) карантин в МБДОУ;

б) приостановление деятельности МБДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.18. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки) родители (законные представители) уведомляют МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта).

2.19. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной учреждении.

2.20. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам. Образец Договора размещается на сайте учреждения.

2.21. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- общеобразовательной программой или адаптированной образовательной программой, реализуемой дошкольным учреждением;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Муниципальное образовательное учреждение размещает на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город-курорт Геленджик, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.23. На информационном стенде учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в учреждение и о сроках приема заведующего.

2.24. В приеме в муниципальное дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.25. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня пребывания, в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

2.26. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в образовательное учреждение.

Заведующий

Н.А. Малышева