

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 20 ИМЕНИ 1 МАЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИКАЗ

от 28.11.2025

№ 01-21/188

**Об утверждении Порядка приёма детей (в новой редакции)
в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 « О внесении изменений в Порядок приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования» о 15 мая 2020 года № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приёма детей (в новой редакции) в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» на обучение по образовательным программам дошкольного образования на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:

ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (в ред., действующей с 01.09.2025).

Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026).

Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236» (срок действия: 25.11.2025-28.06.2026).

Приказа Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 №862 «Об утверждении порядка и условий 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» (срок действия: 01.09.2025-01.09.2030)

Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025).

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» (в ред., действующей с 29.09.2025).

2. Порядок приёма детей (в новой редакции) в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» на обучение по образовательным программам дошкольного образования вступает в силу с 25.11.2025г.
3. Старшему воспитателю Агапитовой Ларисе Петровне осуществлять приём детей в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» согласно Порядка приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в новой Редакции).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»

В.И. Бабкина

ПРИКАЗ

от 28.11.2025

№ 01-21/188

Об утверждении локальных актов

В целях приведения локальных нормативных актов МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие нормативные акты в новой редакции:

- порядок приёма детей в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории республики Крым»;
- порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- положение о языках образования;
- положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории республики Крым»;
- порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- Правила внутреннего распорядка воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории республики Крым»;

- положение об одежде и внешнем виде воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории республики Крым»;

- положение о видах и условиях поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;

- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основную образовательную программу;

- порядок учёта мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных представителей обучающихся

- положение о государственной символике.

2. Утвердить:

- журнал регистрации заявлений о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копии документов);
- книгу учёта движения воспитанников.

3. Утверждённые локальные акты вступают в силу с 25.11.2025г.

4. Старшему воспитателю Агапитовой Ларисе Петровне осуществлять работу по ведению документооборота воспитанников, руководствуясь утверждёнными локальными актами.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»

В.И. Бабкина

С утверждёнными приказом от 28.11.2025 № 01-21/188 локальными актами ознакомлены:

[illegible]

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20
имени 1 Мая города Евпатории Республики Крым»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»
Протокол № 2/1
от 27.11. 2025

РАССМОТРЕНО
Управляющим Советом
27.11.2025.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 20 имени 1 Мая»
_____ В.И. Бабкина
Приказ № 01-21/188
от 28.11. 2025.

Порядок

**приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение
«Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории Республики
Крым» на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Общий порядок приема на обучение	5
3	Документы при приеме на обучение	6
4	Делопроизводство	10
5	Приложения:	
	<i>Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	
Прил.1.1	<i>— В группу общеразвивающей направленности</i>	12
Прил.2	<i>Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)</i>	13
Прил.3	<i>Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	15
Прил.4	<i>1. Уведомление об отказе в приеме</i>	16
Прил.5	<i>Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию</i>	17
Прил.6	<i>Книга учета движения воспитанников</i>	18

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий *Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории Республики Крым» (далее – *Порядок приема на обучение*, далее – МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая», далее – *Образовательная организация*).

1.2. Порядок приема на обучение разработан:

1.2.1. на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:

Федерального уровня	<ul style="list-style-type: none">— ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»— ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (в ред., действующей с 01.09.2025)— Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026)— Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236» (срок действия: 25.11.2025-28.06.2026)— Приказа Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 №862 «Об утверждении порядка и условий 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» (срок действия: 01.09.2025-01.09.2030)— Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025)— Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» (в ред., действующей с 29.09.2025)
---------------------	---

1.2.2. руководствуясь:

1.2.3. в соответствии с МР по разработке локальных нормативных актов Образовательной организации и учитывает требования ГОСТ Р 7.0.97-2025 к оформлению

1.2.4. в целях определения правил приема на обучение в Образовательную организацию.

1.3. Требования Порядка приема на обучение предназначены для применения:

— Руководителем (директором, заведующим) образовательной организации

- 1.4. Порядок приема на обучение разрабатывается и принимается в порядке, установленном в Уставе МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»:
- *Разрабатывается, утверждается руководителем (заведующим) образовательной организации*
 - *Не требует согласования с коллегиальными органами управления*
 - *Принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации*
- 1.5. Порядок приема на обучение имеет следующую структуру: *титульный лист, содержание, текстовая часть*
- 1.6. К Порядку приема на обучение прилагаются: *Приказ об утверждении*
- 1.7. Приложением к Порядку приема на обучение являются локальные нормативные акты:
- *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования*
 - *Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)*
 - *Книга учета движения воспитанников*
 - *Порядок и условия 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*
 - *Положение «О порядке формирования, ведения, хранения и выдачи личных дел обучающихся (воспитанников)»*
- 1.8. Внесение изменений в действующий Порядок приема на обучение осуществляется руководителем (заведующим) образовательной организации. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.9. Основанием для пересмотра Порядка приема на обучение служат:
- *Установленные сроки планового пересмотра (не реже 1 раза в 5 лет)*
 - *Результаты проверок*
 - *Изменения нормативных правовых требований*
- 1.10. Срок действия: со дня введения в действие (с 25.11.2025) до истечения срока действия нормативных) правовых актов, указанных в основании разработки (до 28.06.2026).
- 1.11. Срок хранения: 5 лет
- 1.12. Порядок приема на обучение является информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте *Образовательной организации*.
- 1.13. Порядок приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливает с *Образовательной организацией* самостоятельно.
- 1.14. Порядок приема на обучение в филиал (при наличии) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.15. Порядок приема на обучение обеспечивает прием в *Образовательную организацию* всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая», в соответствии с *Административным регламентом и Порядком комплектования*

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. В соответствии с Уставом в *Образовательную организацию* принимаются дети в возрасте от 1.5 (полутора) лет.

2.2. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»¹, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в **управление образования администрации города Евпатории**.

2.3. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению **управления образования администрации города Евпатории**, посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"².

2.4. При приеме Образовательная организация в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами³:

- 1) Уставом
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- 3) Образовательной программой

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- 4) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования
- 5) Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
- 6) Положением «О языке(ах) образования»
- 7) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- 8) Порядком возникновения образовательных отношений
- 9) 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
- 10) Порядком изменений образовательных отношений
- 11) Порядком прекращения образовательных отношений (отчисления) и восстановления
- 12) Порядком приостановления образовательных отношений
- 13) Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)
- 14) Положением «Об одежде и обуви обучающихся (воспитанников)»

2.5. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Распорядительный акт (Постановление администрации города Евпатории Республики Крым) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года
- Копии указанных в п.2.4 документов
- Информацию о сроках приема документов при приеме на обучение

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными документами фиксируется

¹ ч.2.1 ст.78 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»: иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ

² Ч.4.1 ст.67 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

³ Ч.2 ст.55 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в *Образовательную организацию* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в *Образовательную организацию*, в которой обучаются его брат и(или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в *Образовательную организацию*.

3.2. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в *Образовательную организацию*.

3.3. Заявление о приеме представляется в *Образовательную организацию* 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).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
- б) дата рождения ребенка
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п.3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в *Образовательную организацию*, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют:

3.6.1. следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка

Граждане РФ:

- Паспорт гражданина РФ
- Временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта⁴

Либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ⁵

Иностранцы граждане:

- Паспорт иностранного гражданина
- Иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Лица без гражданства:

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства
- Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ
- Разрешение на временное проживание лица без гражданства
- Вид на жительство лица без гражданства
- Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства
- Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ)

Либо документ, удостоверяющий личность беженца и(или) вынужденного переселенца:

- Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории)
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории РФ).

2) Документ(ы), подтверждающий установление опеки (при необходимости):

- Акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (постановление, приказ или распоряжение)
- Удостоверение опекуна

3) Документ(ы) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, для занятий по индивидуальным программам):

- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования⁶

⁴ В соответствии с Приказом Министерства внутренних дел РФ от 16.11.2020 №773 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ» (п.125)

⁵ В соответствии со ст.10 ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"

- Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся
- Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)⁷

3.6.2. дополнительно:

- 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 РФ)
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

3.6.3. дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:

- Личное дело

3.6.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», предъявляет (предъявляют):

- 1) Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).
- 2) Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ⁸:

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 РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ

- 3) Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства⁹:

Для иностранных граждан:

- Паспорт иностранного гражданина
- Либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Для лиц без гражданства:

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства
- Разрешение на временное проживание

⁶ Заключение ПМПК действительно для предоставления в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ДОУ (группу) компенсирующей направленности.

⁷ В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н

⁸ Абзац 10 пункта 1 статьи 2 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

⁹ Статья 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- *Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ*
 - *Вид на жительство*
 - *Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства*
- 4) Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).
 - 5) Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при наличии).

3.6.5. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, 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 Порядком, а также при наличии свободных мест в Образовательной организации.

3.6.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке¹⁰ переводом на русский язык.

3.6.7. На обучение по Образовательной программе дошкольного образования /ОП ДО/, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), адаптированной для обучающихся с ОВЗ, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию в группу общеразвивающей направленности (с ребёнком занимаются по индивидуальной программе).

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся
- дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

3.6.8. На обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования /АОП ДО/, разработанной на основании Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) в группу общеразвивающей направленности (с ребёнком занимаются по индивидуальной программе).

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования,

¹⁰ Статья 81 Основ законодательства РФ о нотариате

включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

- дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (если есть условия для реабилитации).
- дети с туберкулезной интоксикацией, часто болеющие дети и другие категории детей, нуждающиеся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий, принимаются на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией (при наличии соответствующих условий).

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Образовательной организации.*

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в *Образовательную организацию* в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Руководитель (заведующий) образовательной организации принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в *Образовательную организацию*:

- 1) Непредоставление документов, указанных в п.3.6.
- 2) Обращение лица, не относящегося к категории заявителей.
- 3) Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии.
- 4) Отсутствие выданного комиссией направления в *Образовательную организацию.*

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заявление о приеме в *Образовательную организацию* и копии документов регистрируются руководителем (заведующим) образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в *Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)* (*Приложение №2*).

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается *Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,* заверенная подписью должностного лица *Образовательной организации*, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение №3*).

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* заявителю выдается *Уведомление об отказе в приеме ребенка* с указанием причины отказа (*Приложение №4*)

При получении Уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию по комплектованию — управление образования администрации города Евпатории по адресу: г. Евпатория, улица Некрасова, дом 45 для получения информации о наличии свободных мест *в Образовательной организации*
- в Конфликтную комиссию – управление образования администрации города Евпатории по адресу: г. Евпатория, улица Некрасова, дом 45.

4.2. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п.3.6. настоящего Порядка, *Образовательная организация* заключает *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования* в срок не позднее трех рабочих дней после получения

указанных документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

- 4.3. Руководитель (заведующий) образовательной организации издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» (Приложение №5) 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 (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 4.4. На каждого ребенка, зачисленного в *Образовательную организацию*, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

- 4.5. В *Образовательной организации* ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанниках (Приложение №6).

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

Приложение №1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Заведующему
Наименование ДОУ сокращенное
ФИО
От _____
ФИО заявителя

Адрес регистрации
Контактные данные:
Мать:
ФИО _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
Телефон(ы) _____
Эл. почта _____

Отец:
ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Телефон(ы) _____
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
/в группу общеразвивающей направленности/

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого (подчеркнуть))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

(дата рождения, место рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

В _____
(наименование Образовательной организации полностью)

в группу _____ возраста общеразвивающей направленности с _____
(возрастной состав) (желаемая дата)

режим пребывания _____
(полного дня 10,5ч, кратковременного пребывания до 5ч,

на обучение по *Образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании
Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с
Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)*

язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей,
предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ»
_____.

Сведения об опекунах:

ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____ _____
ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____ _____

Приложение №3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**ОБРАЗЕЦ
РАСПИСКА**

В получении документов для приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения

зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Входящий номер _____ дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая</i>	

реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
При необходимости:	
Копия документа, подтверждающего установление опеки	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
В порядке перевода из другой образовательной организации:	
Личное дело	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДООУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 2-31-25

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится Образовательная организация: управление образования администрации города Евпатории—3-03-08

Дата _____

Заведующий МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» / _____ / ФИО

Приложение №4

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что _____
Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения _____

На основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая») по следующим основаниям:

(причина отказа)

Дата _____

Заведующий МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» / _____ / ФИО

Приложение №5
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ АКТ (ПРИКАЗ) от №

О приеме ребенка в образовательную организацию

На основании:

- направления(й) от _____ №_____ Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория, реализующих образовательную программу дошкольного образования
- заявления(й) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- договора(ов) об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории Республики Крым», в группу общеразвивающей направленности с

ФИО ребенка, дата рождения

Если несколько детей:

[illegible]

Заведующий) МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая» / _____ / ФИО

Приложение №6

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

[illegible]

