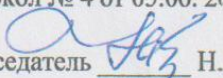
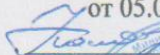
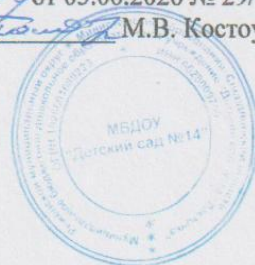


ПРИНЯТ:
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 05.06. 2026
Председатель  Н.Б. Белоусова

УТВЕРЖДЕН:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 14»
от 05.06.2026 № 29/04-04
 М.В. Костоусова



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 14» Ласточка»**

пос. Озёрный
2026 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 14» (далее - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных».
- Семейным кодексом Российской Федерации.
- Постановлением Администрации Режевского муниципального округа от 10.02.2025 № 161 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Приказом Управления образования Администрации Режевского муниципального округа от 11.02.2026 г. № 37/01-05 «Об утверждении Положения о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДОУ.

2. Порядок приёма детей в ДОУ.

2.1. Правила приёма в ДОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.3. Правила приёма в ДОУ на обучение обеспечивают приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. 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 в государственную или муниципальную 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 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012,№53,ст.7598;2021,№ 18,ст.3071).

2.6 Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренным) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (ч.6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76- ФЗ « О статусе военнослужащих»).

2.7. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76- ФЗ « О статусе военнослужащих»).

2.8. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.9. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Режевского муниципального округа, осуществляющее управление в сфере образования.

2.10. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 приёма документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления – Администрации Режевского муниципального округа г. Реж о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника ДООУ в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.12. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.13. Приём в ДООУ осуществляется по направлению (путевки) Управления образования Администрации Режевского муниципального округа (Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»).

Управлением образования Администрации РМО родителю (законному представителю), предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.14. Направление и приём в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе. (Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»).

Заявление для направления в ДООУ предоставляется в Управление образования Администрации РМО 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).

Заявление о приёме представляется в ДООУ 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).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Для направления и (или) приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

2.17. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

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

- 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);
- 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, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДОУ, ДОУ 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 пунктом 2.18 настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в ДОУ.

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

2.20. Пункты 2.18–2.20 настоящего Порядка не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.21. Иностранцы граждане, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства

Копии, предъявляемые при приёме документов хранятся в ДОУ.

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

2.23. Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.24. Заявление о приёме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.25. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.26. После приёма документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.27. Руководитель ДООУ издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Делопроизводство.

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Начальнику Управления образования
Администрации Режевского
муниципального округа

От _____
Ф.И.О. заявителя

Заявление

Я, _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, а также направить на обучение с _____ (желаемая дата обучения) в образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения

(язык образования) режим пребывания ребёнка в группе) (направленность группы)

(реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность))

проживающего по адресу

(адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (в порядке приоритета)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются _____

(указать реквизиты документов)

В образовательной организации _____
(наименование образовательной организации из указанной в приоритете)

обучается брат (сестра) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого подается заявление)

(фамилия, имя, отчество (брата (сестры)).

Контактные данные: _____

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

Приложение: _____

(перечень документов, которые предоставил заявитель)

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через «МФЦ»: _____.

(нужное вписать)

фамилия, имя, отчество заявителя

подпись

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« ____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____,
город _____, улица _____, дом _____,
кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную и автоматизированную обработку Управлением образования, расположенным по адресу: Россия, 623750, Свердловская область, г.Реж, ул.Красноармейская, д.7а. персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____

Ф.И.О., дата рождения ребёнка

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование следующих персональных данных:

- 1) фамилии, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до выдачи путёвки моему ребёнку в ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ « О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Управление образования имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в тех случаях, установленным федеральным законом.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Согласие принял

_____ / _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. должность

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

НАПРАВЛЕНИЕ (ПУТЕВКА) № _____

Направляются в образовательную организацию № _____ следующие дети:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Профиль, возрастная характеристика группы	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Примечание

Дата выдачи путевки « ____ » _____

Путёвка действительна 30 календарных дней.

Начальник
Управления образования

МП

(подпись)

(расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524512

Владелец Костоусова Марина Викторовна

Действителен с 11.02.2026 по 11.02.2027