ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2026г

СОГЛАСОВАНО
Советом ДОУ
Протокол № 3 от 31.08.2026г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
Новоульяновский детский сад
_____ /Е.А.Шпошникова/
Приказ № 36 от 31.08.2026

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – Новоульяновский детский сад с.Новоульяновское Барабинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - Новоульяновский детский сад с.Новоульяновское Барабинского района Новосибирской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии с положениями Международной Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.1998г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., приказами Министерства просвещения Российской Федерации:

- от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
- от 18 августа 2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации от 28.09.2020г. №28, постановлением администрации Барабинского района Новосибирской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Барабинского района», Уставом ДОУ.

1.1. Настоящие Правила приѐма определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — воспитанник), иностранных граждан, лиц без гражданства в дошкольное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным за коном от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2. Правила приѐма

2.1. Правила приѐма на обучение в дошкольное образовательное учреждение (далее - ДОУ) обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Барабинского района Новосибирской области.

2.3. При приеме в ДОУ в обязательном порядке руководитель или уполномоченное лицо обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт – Постановление администрации Барабинского района Новосибирской области, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Барабинского района, 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 ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей) ребенка (Приложение№1).

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Барабинского района Новосибирской области посредством использования региональной информационной системы ГИС НСО «Электронный детский сад».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.7. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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.

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

2.8. Для приема в ДОУ 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 2002г. 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней, 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.

2.11. Пункт 2.10. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации 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).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.8, 2.10, 2.11 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете ДОУ и утверждается приказом ДОУ.
5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.3. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции
предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение
№1 Заведующему
МКДОУ Новоульяновский
детский сад
Е.А.Шапошниковой
от_____
_____

(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителя

(законного представителя))

З А Я В Л Е Н И Е

№_____ от «___»_____202__г.

Прошу принять моего ребенка

_____

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

_____«____» _____20_____года рождения,
проживающего по адресу:
_____,

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
Новоульяновский детский сад с.Новоульяновское Барабинского района Новосибирской области в _____группу,
(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

в режиме полного дня/ кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)
с _____языком образования
(указать язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть).
Изучаемый родной язык _____.
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____.
(подпись)

Желаемая дата приема на обучение «_____»_____202__г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____

Мать (законный представитель) ребенка	**Отец (законный представитель) ребенка**
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
Адрес регистрации места жительства	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Место работы	

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье_____

_____

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):

«_____»_____202__г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«_____»_____202___г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен(а) с размещением фотографий моего ребенка на стендах, в печатных СМИ, страницах официального сайта ДОУ, социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» на канале в национальном мессенджере MAX

«_____»_____202___г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются (отметить V):

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копии документа, подтверждающего установление опеки

(при необходимости);

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

Дата: «___»_____202___г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ Новоульяновский детский сад

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Дата рождения	Номер, дата регистрации и путевки-направления в ДОУ	Дата подачи и регистрационный номер заявления	Копии документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в ДОУ	Дата, номер приказа о приеме или отчислении, номер группы	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки	Подпись руководителя ДОУ или уполномоченного должностного лица, ответственного за приём документов

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – Новоульяновский детский сад с. Новоульяновское Барабинского района Новосибирской области
632307, Новосибирская область, Барабинский район, с. Новоульяновское, Пер. Проселочный д.4
т. 8 (38361) 90 136
e-mail: *ds_nul_bar@edu54.ru*
от №

Приложение №3

Р А С П И С К А
в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ Новоульяновский детский сад

дана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) – заявителя)

в том, что администрация МКДОУ Новоульяновского детского сада приняла следующие документы (нужное отметить V):

- Заявление о приеме №____от «___»_____202___г.;
- Путевка-направление № _____от _____202___г.;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Заведующий ДОУ
или уполномоченное должностное лиц,
ответственное за прием документов _____/ _____/