«Согласовано» Решением профсоюзного комитете «01» сентября 2025 г. Протокол № 1 Председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 25 «Солнышко» _____ Е.М.Ажогина	Утверждено приказом По МБДОУ д/с № 25 «Солнышко» от «01» сентября 2025 г. №36/4 Заведующий МБДОУ д/с 25 «Солнышко» _____ Т.И.Шаповалова

Положение о порядке приёма воспитанников в МБДОУ д/с №25 «Солнышко»

х.Керчик-Саров
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма воспитанников в МБДОУ д/с №25 «Солнышко» (далее — Организация) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, внесёнными приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими приём в дошкольные образовательные организации

1.2. Приём в Организацию осуществляется на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме

1.3. Приём осуществляется при наличии свободных мест. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест либо при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 указанного закона

2. Порядок подачи заявления и документов

2.1. Приём осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка (далее — заявитель). Заявление может быть подано:

- лично в Организацию;
- через региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное/первоочередное зачисление (при наличии);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме в группы компенсирующей направленности)

2.3. При приёме ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявитель дополнительно представляет

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительный вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу и (или) миграционную карту либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ);
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, 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);
- копии документов, подтверждающих присвоение СНИЛС ребёнку и заявителю (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление заявителем трудовой деятельности (в том числе ИНН — при наличии)

2.4. Все документы, составленные на иностранном языке, представляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

3. Основания для отказа в приёме и порядок возврата заявления

3.1. Основаниями для отказа в приёме являются:

- отсутствие свободных мест в Организации;
- непредставление документа, подтверждающего законность нахождения ребёнка на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- непредставление полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, в срок, установленный локальным актом Организации

3.2. В случае непредставления полного комплекта документов в установленный срок Организация возвращает заявление без рассмотрения с письменным уведомлением заявителя. Ребёнок остаётся на учёте и может быть направлен в Организацию после предоставления полного комплекта документов и при наличии свободных мест.

3.3. Срок предоставления недостающих документов — не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления

4. Порядок зачисления и оформления отношений

4.1. После приёма полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.2 и2.3 настоящего Положения, Организация издаёт приказ о зачислении ребёнка
4.2. В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении между Организацией и родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

5. Порядок зачисления детей участников СВО, инвалидов.

Дети участников СВО имеют преимущественное право на внеочередное зачисление в образовательные организации. Это возможно в любой момент и вне зависимости от количества мест в детском саду, также дети участников СВО могут быть зачислены в первую очередь при наличии свободных мест.
Это предусмотрено Федеральными законами «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона „О статусе военнослужащих“ и Федеральный закон „О войсках национальной гвардии Российской Федерации“».
Дети с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) **и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.**

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 г. и действует до внесения в него изменений или отмены в установленном порядке.
6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Организации и подлежат обязательному ознакомлению всех заинтересованных лиц