

Управление образования Невьянского муниципального округа

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 «Радуга»

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МАДОУ детский сад № 36

О.Е. Рогожина Л.Г.
«12» 01 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ
детский сад № 36



Егорова Л.В.
№ 23-Д от 12.01.2026г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 36 «РАДУГА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Радуга» (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование, повышение качества предоставления и доступности и определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок определяется Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 «Радуга» (далее – МАДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;
- Федеральным законом от 24.06.2023г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с изменениями от 18.08.2025г.(Приказ № 609 Минпросвещения России);
- Уставом МАДОУ;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в области образования.

1.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также в случае непредоставления полного комплекта документа, предусмотренным настоящим Порядком.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

2.2. Настоящие правила приема обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которым закреплено МАДОУ.

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования Невьянского городского округа и личному заявлению родителя (законного представителя).

2.4. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации (подлинник и копия);

- свидетельство о рождении ребенка, в том числе для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 и месте фактического проживания ребенка;

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

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

- медицинское заключение (по желанию родителей);

2.5. Иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (копия паспорта, копия свидетельства о рождении);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства либо разрешение на временное проживание (либо визу или миграционную карту, либо действительные вид на жительство) (справка о регистрации по месту жительства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законного представителя) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - снилс), а также снилс ребенка\;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности и присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика.

2.6. Заявление предоставляется на бумажном носителе или в электронной форме.

2.7. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка в соответствии с индивидуальной программы реабилитации ребенка (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

2.9. Заявление регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2.10. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), издает приказ о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещает его в трехдневный срок после издания на информационном стенде МАДОУ.

2.11. На официальном сайте МАДОУ размещаются только реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную группу.

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии вышеперечисленных документов.

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Заключенный договор не может противоречить Уставу МАДОУ и настоящему Порядку.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. При приеме детей МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) с образовательными программами, реализуемыми МАДОУ;
- г) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении о приеме.

2.17. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МАДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.18. В случае подачи заявления о приеме родители не предоставили необходимые для приема документы, они продолжают оставаться на учете и направляются в дошкольную организацию после подтверждения нуждаемости в предоставлении места.

2.19. Если в течение месяца с момента получения направления родители (законные представители) не обратились в МАДОУ с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ, направление считается недействительным.

2.20. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в МАДОУ

3.1. В соответствии с действующим законодательством право на внеочередное зачисление имеют:

а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (пп. 12 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст.3 Федерального закона РФ от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

б) дети судей (п.3 Федерального закона от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей»);

в) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (абз. 5 п. 1 Постановления Правительства РФ от 25.08.1999г. №36 «О дополнительных мерах по защите членов семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной пожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан»);

г) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»;

д) дети прокуроров (ч.5 ст.44 Федерального Закона от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

е) дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации (ч.25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

ж) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008г. № 587);

з) детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

и) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

к) 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.

В случае отсутствия свободных мест в МАДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МАДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.2. В соответствии с действующим законодательством право на первоочередное зачисление имеют:

а) дети сотрудников полиции;

б) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

в) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, а также сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

г) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших после увольнения с военной службы по достижении ими

предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (п.6 ст.19 Федерального Закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

д) дети добровольцев СВО;

ж) дети инвалидов и дети, один из родителей которых является инвалидом (п.1 Указа Президента РФ от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

з) дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992г. №4431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Свердловской области от 20.11.2009г. № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетной семьи»);

и) дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации;

к) дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

л) дети из приемных многодетных семей.

3.3. Преимущественное право на прием в МАДОУ распространяется на родных братьев и сестер (полнородных или неполнородных) воспитанников, имеющих кровное родство, а также на усыновленных, удочеренных детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

4. Сохранение места. Порядок основания перевода воспитанников

4.1. Место за ребенком сохраняется:

- на период болезни;
- на период пребывания в условиях карантина;
- на период прохождения санаторно-курортного лечения;
- на период отпуска родителей (законных представителей) не более 28 календарных дней;
- на период отсутствия ребенка в связи с вакцинацией в группе;
- по другим уважительным причинам по согласованию с заведующим МАДОУ.

4.2. Перевод воспитанников может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. Управление образования Невьянского муниципального округа обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации.

4.6. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, направленность группы, наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода МАДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт.

4.9. МАДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов

4.10. Требования представления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом, не допускается.

4.11. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.12. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

4.13. После приема заявления и личного дела МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников.

4.14. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МАДОУ.

4.15. В случае отказа от перевода по причине прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

4.16. В случае отказа родителей (законных представителей) в соответствии с условиями перевода МАДОУ вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из МАДОУ.

4.17. МАДОУ в указанных случаях передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) и личные дела.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- при непосещении воспитанником МАДОУ без уважительной причины в течение двух месяцев непрерывно;
- при нарушении родителями (законными представителями) условий договора, заключенного с МАДОУ;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в МАДОУ;
- в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию;
- по окончании получения дошкольного образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МАДОУ и достижения воспитанником возраста 6,5-8 лет на первое сентября включительно при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для поступления ребенка в школу;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Порядок и основания восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до окончания освоения образовательной

программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления управления образования Невьянского городского округа или свободных мест.

7. Порядок урегулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между участниками образовательной деятельности, регулируются Учредителем или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательной деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МАДОУ.

8.2. Порядок принимается на неопределенный срок.

8.3. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 314759480899173588190521920305388469610856514940

Владелец Егорова Любовь Васильевна

Действителен с 18.06.2025 по 18.06.2026