

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 05.05.2026г.

Согласовано
Советом ДОУ
Протокол № 3 от 05.05.2026г.
Председатель Шакирова С.М.

Утверждаю
изменения и дополнения
заведующий
МКДОУ
«Новокурупкаевский детский сад»
Ибраева А.М./
Приказ № 25 от 05.05.2026г.
введены в действие с 05.05.2026г.



Положение
о правилах приема воспитанников
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Новокурупкаевский детский сад»
Барабинского района Новосибирской области

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новокурупкаевский детский сад» Барабинского района Новосибирской области (далее - Положение) регламентирует приём воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новокурупкаевский детский сад» Барабинского района Новосибирской области (далее – ДОУ) и обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на получение бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников ДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Международной Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ № 686 от 04.10.2021 года «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации», 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, приказом Министерства просвещения РФ от 10.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Барабинского района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации Барабинского района Новосибирской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Барабинского района», постановлением администрации Барабинского района «Об утверждении Положения по учету детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях Барабинского района».

1.3. Настоящее Положение разрабатывается на неопределенный срок, принимается педагогическим советом, согласовывается Советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Правила приема воспитанников в ДОУ.

2.1. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория). 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)

2.2. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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, детям действующих участников СВО, а также детям 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, предоставляется право первоочередного приема в дошкольное учреждение.

2.3 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 законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598; 2020 г. № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.4 В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.5 При приеме в ДООУ образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района - Постановление администрации Барабинского района Новосибирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Барабинского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (приложение №1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.6 Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7 Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Барабинского района посредством использования региональной информационной системы ГИС НСО «Электронный детский сад».

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

2.8 Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9 В ДООУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.10 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).

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 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, удостоверяющий 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.

В заявлении для направления родителям (законным представителям) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.11 Для приема в ДООУ 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 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.12 При приеме воспитанников в ДООУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- 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.
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника. .

2.14 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) *«<8.1>Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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) «<8.2> *Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»*»;

- 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 « <8.3> *Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.*» переводом на русский язык.

Пункт 2.14 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в 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.

2.15 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании психолога — медико — педагогической комиссии.

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

2.17 Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение №2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение №3)

2.18 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19 После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20 Зачисление воспитанников в ДООУ проводится на основании приказа руководителя ДООУ. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

2.22 Личные дела воспитанников хранятся в алфавитном порядке, в отдельных папках по группам.

2.23 В ДООУ ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДООУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

Приложение №1

Заведующему МКДОУ
«Новокурупкаевский детский сад»

(Фамилия, Имя, Отчество)

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес полностью, телефон)

Заявление №

Прошу _____ зачислить моего ребенка

_____ года рождения, место рождения _____
(свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____),
проживающего по адресу: _____,

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новокурупкаевский детский сад» Барабинского района Новосибирской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования/адаптированной и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть) в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____

Язык образования _____

Мать

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность), адрес проживания, адрес электронной почты, телефон)

Отец

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность), адрес проживания, адрес электронной почты, телефон)

Являюсь (не являюсь) уполномоченным представителем в интересах ребенка

(нужное подчеркнуть)

на основании _____

(название, реквизиты, дата выдачи документа, подтверждающего опеку)

Желаемая дата приема на обучение _____

Имею/ не имею (нужное подчеркнуть) право на социальные меры поддержки

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МКДОУ «Новокурупкаевский детский сад», ознакомлен(а).

Даю согласие МКДОУ «Новокурупкаевский детский сад» зарегистрированному по адресу: Новосибирская область, Барабинский район, д. Новокурупкаевка, ул. Башира, дом 32, ОГРН 1025406625683 ИНН 5451202922, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов. сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи о рождении ребёнка серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

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

дата

ПОДПИСЬ

ФИО

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представите ля)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства	Перечень представленны х документов	Подпись родителя (законного представите ля), подтвержда ющая прием документов

Расписка в получении документов представленных при приёме ребёнка в
МКДОУ «Новокурупкаевский детский сад»

Ф.И.О. ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов

Заведующий:

ПРОЧУМЕРОВАНО и прошило
12 (ДВАНАДЦАТЬ) страниц
Заявления МКДОУ "Ковдо-
курная лесная дача" с
подписью Д.И.

