

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида»
(МАДОУ «Детский сад № 6»)**

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского, д. 63/1; тел.: 8 (4152) 27-32-17, 8 (4152) 27-32-18
e-mail: mdou-06@pkgo.ru; <https://ds6-pkgo.gosuslugi.ru>
ОКПО 53031093; ОГРН 1024101017467; ИНН 4100018150; КПП 410101001

СОГЛАСОВАН
Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 6»

Протокол № 2
«06» ноября 2025 г.

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 6»

Протокол № 2
«05» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6»
_____/ М.В. Бакулина
(приказ № 88/1
«10» ноября 2025 г.)

**ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ «Детский сад № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Данный порядок разработан в соответствии с:

- частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 05.03.2014 N 190-нд (ред. от 26.08.2020) "О порядке организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях"
- Уставом Учреждения.

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, при условии, что в ней обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условия предъявления иностранными гражданами документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для приема в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Заявитель обязан предоставить направление в Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня его получения в службе "одного окна".

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.5.2. дата рождения ребенка;

2.5.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.5.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.5.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.5.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.5.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.5.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.5.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.5.10. 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);

2.5.11. о направленности дошкольной группы;

2.5.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.5.13. о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в Учреждение 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- дополнительно - 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);

- 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).

2.7. 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);

- 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)

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

2.7.1. Пункт 2.7. 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.

2.7.2. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7. и подпунктом 2.7.1. настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение 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 2.7. и подпунктом 2.7.1. настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение медицинское заключение и направление Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6., 2.7., 2.9, настоящего Порядка, остается на учете и принимается в Учреждение после предоставления документов.

2.14. После приема документов, указанных в пунктами 2.6., 2.7., 2.9, настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор с родителями (законными представителями) ребенка).

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Медицинское заключение (медицинская карта) хранится в медицинском кабинете.