

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 93



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 93
Р.В.Иванова
Приказ № 59 от 05.12.2025г.

**ПОРЯДОК ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г.Ангарск,
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 93 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам Учреждения разработан в соответствии с нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- ✓ Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.09.2022 № 1170-па;
- ✓ 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»;
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- ✓ Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения.

1.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Участники Порядка приема

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении воспитанников в Учреждение являются:

- ✓ Управление образования ААГО;
- ✓ Родители (законные представители);
- ✓ Руководитель Учреждения.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Ангарским городским округом, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением в связи с зачислением в Учреждение.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее - Управление образования ААГО), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3.5. 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, предоставляются в первоочередном порядке места в Учреждении.

3.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших 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, предоставляются во внеочередном порядке места в Учреждении.

3.7. Преимущественное право приема в Учреждение имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Иркутской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, чьи брат(ья) и (или) сестра(ы) (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные) обучаются в Учреждении, 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 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Прием воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования ААГО.

3.11. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется:

- ✓ по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем на основании информации о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория) и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждении, предоставляемой Управлением образования заведующему соответствующим распорядительным актом.
- ✓ в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Родитель (законный представитель) в течение 30 календарных после получения информации о зачислении обязан явиться в Учреждение или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

3.13. Руководитель Учреждением с момента явки заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Журнал приема о приеме в образовательную организацию (Приложение N 2), составляет договор с родителем (законным представителем).

3.14. При приеме в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ свидетельство о рождении 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);
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, для приема ребенка в образовательную организацию должны предъявить:
 - 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).

Данная норма (о предоставлении документов) не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Указанные граждане предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

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

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинскую карту ребенка.

3.16. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими Уставную деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 3*).

3.19. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (*Приложение № 1*). Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.20. 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 ДОУ.

3.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

3.22. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.23. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится Личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей).

3.26. Копии представленных родителями (законными представителями) при приеме документов хранятся в Учреждении в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду.

3.27. После отчисления ребёнка из Учреждения личное дело воспитанника передаётся в архив, где хранится не более двух лет, после чего подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

3.17. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Документы, регулирующие Порядок приема

- 4.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.2. Направление Управления образования ААГО.
- 4.3. Приказы заведующего Учреждения о зачислении воспитанников.
- 4.4. Журнал приема заявлений от родителей о приеме детей в Учреждение.
- 4.5. Личные дела воспитанников.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Совете педагогов и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

5.2. Порядок принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующей МБДОУ детский сад № 93
Р.В.Ивановой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ детский сад № 93 моего(ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи
_____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Язык образования: русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации: русский
язык.

Потребность 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):

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Дата подачи заявления (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом ДООУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой, согласием на обработку персональных данных ребёнка, правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал приема
о приеме в образовательную организацию

[illegible]

Журнал приема
о приеме в образовательную организацию

[illegible]

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Я, _____,
документ удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____, выдан
«_____» _____ г. _____

проживающий(ая) по адресу: _____, (далее-
«Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от
27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения по обработке и защите персональных
данных от «23» мая 2013г., подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ детский сад № 93,
адрес: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 8, дом 20, (далее- «Оператор») моих
персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законного представителя;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника.

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроль количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учет возможных противопоказаний у поступающего по состоянию здоровья при приеме в дошкольное образовательное учреждение и обучении в нем;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

- учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в указанные группы по решению органов управления образованием.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе. Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования Администрации Ангарского муниципального образования, Управление социальной защиты населения. Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия. Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МБДОУ детский сад № 93, адрес: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 8, дом 20.

ИНН 3801013247; ОГРН 1033800520236

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____ выдан _____

_____/_____
Подпись ФИО