



УТВЕРЖДЕН:  
заведующим МАДОУ № 42 «Огонек»  
Л.А Гальчич  
Приказ № 173-О «24» ноября 2025 г.

## **Правила**

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 42 «Огонек»

г. Серов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) определяют порядок приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 42 «Огонёк» (далее — МАДОУ), организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в МАДОУ разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МАДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

1.5. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалах МАДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МАДОУ.

1.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма в МАДОУ, если их братья и (или) сёстры уже посещают МАДОУ.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с одного года.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. В приёме в МАДОУ может быть отказано только по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Отказ по иным основаниям не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.7. При отсутствии свободных мест родители обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2.9. Приказ, указанный в пункте 2.8 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и адаптированным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования города Серова посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Форма заявления формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Основанием для подачи документов о приеме в МАДОУ, является направление, предоставляемое органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 документов, подтверждающие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные мероприятия поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчества (-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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 РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, — для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.6. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. 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)<sup>8.1</sup>;
- 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)<sup>8.2</sup>;

- 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 сроки, установленные локальным нормативным актом, МАДОУ 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 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в МАДОУ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>8.3</sup> переводом на русский язык.».

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МАДОУ.

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МАДОУ. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.13. При приеме заявления о приеме в МАДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.13 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.
- 3.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение пяти рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.18. Зачисление ребенка в МАДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.17 правил.
- 3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.20. На каждого зачисленного в МАДОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 3.21. 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.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
протокол № 2 от 25.11.2025 г.

Принято с учетом мнения Педагогического совета  
Протокол № 2 от 25.11.2025 г.

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
номер дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ №42 «Огонек» Л.А. Гальчич

Решение руководителя

от Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(реквизиты документов, подтверждающие личность родителя  
 законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
 подпись

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сада комбинированного вида № 42 «Огонек» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

1. Дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
3. Фактический адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_
4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:  
 ФИО (последнее-при наличии) \_\_\_\_\_
5. Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_
6. ФИО (последнее-при наличии) \_\_\_\_\_

7. Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

8. В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

9. Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, в создании специальных условий для обучения (да/нет) \_\_\_\_\_

10. Ребенок направляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

11. Дата (желаемая) приема на обучение \_\_\_\_\_

12. Наличие права на специальные мероприятия поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (да/нет) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

ФИО (последнее при наличии) братьев и сестер, проживающих совместно с ребенком:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Расписка в получении документов

Дана \_\_\_\_\_ регистрационный номер  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родителя (законного представителя) ребенка)

Перечень представленных документов:

1. Заявление о приеме.
  2. Заключение ПМПК (в группу компенсирующей направленности)
- Заявление о приеме ребенка в МАДОУ № 42 «Огонек» приняты «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Ответственный за прием документов

\_\_\_\_\_/ Л.А Гальчич /

Подпись

Расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Форма

«Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ»

№ п/п	Регистрацио нный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.	дата рождени я	Ф.И.О.	контактный телефон			



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816962

Владелец Гальчич Лариса Александровна

Действителен с 16.07.2025 по 16.07.2026