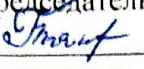


ПРИНЯТО
Советом ДОУ
Председатель
 А.Л. Ташкина
протокол от
«28» августа 2026 г. №1



ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №2 «Золотой ключик»
Барабинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение-детский сад №2 «Золотой ключик» Барабинского района Новосибирской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-ДОУ).

1.2. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии с положениями Международной Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.1998г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., приказами Министерства просвещения Российской Федерации:

- от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;

- от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;

- от 18 августа 2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»; санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и

оздоровления детей и молодежи», постановлением администрации Барабинского района Новосибирской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Барабинского района», Уставом ДООУ.

1.1. Настоящие Правила приёма определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — воспитанник), иностранных граждан, лиц без гражданства в дошкольное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. 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» и настоящими Правилами.

1. Правила приёма

2.1. Правила приёма на обучение в дошкольное образовательное учреждение (далее - ДООУ) обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДООУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). 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 Новосибирской области.

2.3. При приеме в ДООУ в обязательном порядке руководитель или уполномоченное лицо обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, 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 на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт – постановление администрации Барабинского района Новосибирской области, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Барабинского района, издаваемый не позднее 1 апреля

текущего года (далее распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.7. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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 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 документа, удостоверяющего 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.

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) братьев и(или) сестер.

2.8. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.8.1. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

2.8.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.8.3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.8.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить 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 месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Воспользоваться мерами поддержки для многодетных семей (снижение размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования) можно посредством предоставления в ДООУ заявления на предоставление меры поддержки и документ или QR-код, подтверждающий статус многодетной семьи.

2.8.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляют документы для приёма в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления для приёма:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Пункт 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».

Иностранцы 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.

4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

4.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

4.3. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается

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

4.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.6. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.7 и 2.8. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.7. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете ДОУ и утверждается приказом по ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Заведующему
О.Ю. Илюшиной

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

от « _____ » _____ 202__ г.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ « _____ » _____ 20__ года рождения, проживающего
по адресу: _____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№2 «Золотой ключик» Барабинского района Новосибирской области в
_____ группу,
(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, комбинированная)

в режиме полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)
с _____ языком образования

(указать язык образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть).

Изучаемый родной язык _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____.

(подпись)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 202__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Мать (законный представитель) ребенка	Отец (законный представитель) ребенка
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
Адрес регистрации места жительства	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Место работы	

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье _____

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

«__» _____ 202 г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«__» _____ 202 г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен(а) с размещением фотографий моего ребенка на стендах, в печатных СМИ, страницах официального сайта ДОУ, социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники», на канале в национальном мессенджере MAX

«__» _____ 202 г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются (отметить V):

☐ копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

☐ копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ(ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

☐ копии документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

☐ копия свидетельства 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);

дата: «__» _____ 202 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий № _____ дата _____

№ _____ дата _____ путевки-направления Управления образования администрации Барабинского района Новосибирской области

Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ №2

[illegible]

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад
№2 «Золотой ключик»
Барабинского района
Новосибирской области
(МКДОУ №2)
ул. Ивана Воронкова, д. 4,
г.Барабинск, 632332
Тел: 8 (383) 6126906;
e-mail: ds_2_bar@edu54.ru;
<https://zklyuchik.edusite.ru>
ОКПО 58001406; ОГРН 1025406627620;
ИНН/КПП 5451105573/545101001

Р А С П И С К А
в получении документов при приёме ребенка
в МКДОУ №2

дана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) – заявителя)

в том, что администрация МКДОУ №2 приняла следующие документы (нужное
отметить V):

- ☐ Заявление о приеме №_____ от «____» _____ 202____ г.;
- ☐ Путевка-направление №_____ от «____» _____ 202____ г.;
- ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- ☐ Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ(ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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, месте фактического проживания ребенка;
- ☐ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Руководитель ДОУ

или уполномоченное должностное лицо,

ответственное за прием документов _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)