



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА- ДЕТСКИЙ САД №36»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАН с Педагогическим советом
МБОУ «СОШ-детский сад» №36

протокол №3 от «29»08.2025г.

С учетом мотивированного мнения Совета
родителей (законных представителей) МБОУ
«СОШ-детский сад» №36

протокол № 1 от «29»08.2025г.

УТВЕРЖДЕН

Директор МБОУ «СОШ-детский сад» №36

приказ № от «433-ОД» 29.08.2025г.

**Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ-
детский сад» №36 (дошкольное отделение) муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад» №36 муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДООУ), и определяет порядок приема, воспитанников в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя (дошкольное отделение).

1.2. Настоящий Порядок составлен с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 23 января 2023 г., редакция, действующая с 1 апреля 2024 года;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8.

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.

- Постановлением №5998 Администрации города Симферополь РК от 29 октября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями от 22 марта 2024 года №1266;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 18.08.2025 г. №609 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236»

- Письмом Министерства Просвещения РФ от 21.11.2025 г. №03-2236 «О внесении изменений в порядке приёма»

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад №36» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым №3771 от 02.08.2024 г., утвержденный Администрацией города Симферополя Республики Крым

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Настоящий Порядок приёма определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, правила приема, регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации; освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО)

2.3. Настоящий Порядок приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Право на прием в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя (дошкольное отделение) предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.5. 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 образовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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".

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет

средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим порядком.

2.8. В приеме в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2/1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования.

2.9. Прием в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя (дошкольное отделение) осуществляется по направлению (путевке) Департамента образования администрации города Симферополя, посредством использования региональных информационных систем.

✓ Направление (путевка) на ребенка в ДООУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

✓ В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Департаменте образования или в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.

2.10. При приёме детей Директор МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя или уполномоченное им должностное лицо (заместитель директора по ВМР) знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте <https://school-36-simferopol.ru/> в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с Уставом МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

2.13. Зачисление (прием) детей в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя осуществляется:

- директором МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя или уполномоченным им лицом на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Департамента образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявитель лично заполняет следующие документы:

- заявление;
- заявление-согласие на обработку персональных данных.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- После приема документов, указанных в п.2.15. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- При необходимости заключается договор о порядке взаимодействия психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк) МБОУ «СОШ-детский сад» №36 и родителями (законными представителями) воспитанников, посещающего ДОУ.
- Заполняется Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на психологическое сопровождение ребенка.

2.14. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 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, 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

о) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и уставом образовательной организации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. Для приема в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- 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";

- 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);

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

2.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей (представителей) на территории РФ (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 РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ)

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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 РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным

государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям), законным представителям страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоению родителю (родителям) (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае не предоставления полного пакета документов, предусмотренных настоящим порядком, в сроки, установленные локальным нормативным актом МБОУ «СОШ-детский сад» №36, образовательная организация возвращает заявление без рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию по подтверждению 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 ОО.

2.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18 Пункт 2.16 настоящего порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236, предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- Копию паспорта;
- справку о регистрации с места жительства.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Департамента образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.23. Документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.24. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.15.) остаются на учете, детей нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.27. После предоставления документов, указанных в п. 2.15 Порядка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.28. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.29. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). 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.

Уполномоченное директором должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.32. Директор несет ответственность за прием детей в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1 Место за ребёнком посещающим МБОУ «СОШ-детский сад» №36, сохраняется на время:

- Болезни;
- Пребывания в условиях карантина;
- Прохождения санитарно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- В иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

4.1. В Учреждении ведется «Журнал учета движения детей», посещающих МБОУ «СОШ-детский сад» №36. Он предназначен для контроля за движением контингента детей в Учреждении, «Журнал приема заявлений», выдается расписка о получении документов.

4.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор или уполномоченное лицо (заместитель директора по ВМР) обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп - сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

4.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.