

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № «РАДУГА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ № 85 «Радуга»  
г. Симферополя  
протокол №2 от «11» декабря 2025 г.

С учетом мотивированного  
мнения Совета  
родителей/законных  
представителей МБДОУ №85  
«Радуга» г. Симферополя  
протокол №3 от «11» декабря 2025 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБМБДОУ № 85  
«Радуга» г. Симферополя  
\_\_\_\_\_ К.К.Кириллова  
Приказ №101/2-о от «15» декабря 2025 г.  
Введено в действие с 15.12.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №85 «Радуга» муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым  
(с изменениями 2025 года)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №85 «Радуга» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - МБДОУ № 85 «Радуга» г. Симферополя, дошкольное учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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 мая 2020 г. № 236" новый (Зарегистрирован 13.11.2025 № 84162);
- 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 2024 года №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерств образования и науки РФ от 13 января 2014 года №8;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «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;
- Уставом дошкольного учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя от 23.05.2018г. № 2310.

1.2. Положение определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, определяет правила приема, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программ.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

- 2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в МБДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в МБДОУ уже обучаются их братья и (или) сестры.
- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Перечень обязательных документов Иностранцам гражданам: Родители (законные представители) ребенка - иностранного гражданина или лица без гражданства - при подаче заявления должны предоставить копии:
- документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
  - документов, удостоверяющих личность ребенка;
  - СНИЛС ребенка и родителей (при наличии);
  - документов, подтверждающих трудовую деятельность родителя (в т. ч. ИНН, при наличии).
- 2.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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.
- 2.7. Основания для отказа в приеме иностранцами гражданам. Иностранцам гражданам может быть отказано в зачислении в гос- или муниципальную ДОО, если они не предъявят документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ. Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20; пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- 2.8. Приём в МБДОУ № 85 «Радуга» г. Симферополя осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Симферополя Республики Крым посредством использования региональных информационных систем (Официальный сайт электронной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым»).
- 2.9. Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.
- 2.10. 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 управлении образования или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ.
- 2.11. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3)
- 2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте [sadik\\_raduga@crimeaedu.ru](mailto:sadik_raduga@crimeaedu.ru) в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ.
- 2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.14. Приём воспитанников в МБДОУ № 85 «Радуга» г. Симферополя осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ № 85 «Радуга» г. Симферополя на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (Официальный сайт электронной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым»).
- 2.16. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.17. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- 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);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

- воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ, подтверждающий группу здоровья;
- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3. /2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»).
- 2.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ удостоверяющий личность ребенка;
  - документ(ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 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. Документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Положения о порядке приема воспитанников ДООУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.
- 2.23. Заведующий 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.
- 2.25. 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.
- 2.26. После предоставления документов, указанных в п. 2.15. Положения о приеме детей в МБДОУ № 85 «Радуга» г. Симферополя, дошкольное учреждение заключает договор

- об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.27. 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 МБДОУ, 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).
- 2.28. После заключения договора руководитель образовательной организации 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.
- 2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.30. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.31. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.32. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

- 3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящий Порядок приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего документа.
- 4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.