

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка»
Лесная улица, 2А, Усольский район, Иркутская область, 665473
Телефон: (39543)98309, 98334 Факс (39543)98334
e-mail: mdoun23@rambler.ru
ОКПО 51517680 ОГРН 1023802139943 ИНН 389008625 КПП 385101001

ПРИКАЗ

10.12.2025г.

№ 86

«О приведении в соответствие Порядка приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка» и утверждении Порядка приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка» в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, распоряжения Губернатора Иркутской области от 08. 11. 2022г. № 338 «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022года, и членами их семей», приказом Минпросвещения России от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 23«Улыбка»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ от 26.06.2025г. №39 «Об отмене Приказа № 40 от 30.09.2016г. «Об утверждении Правил приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка» и утверждении Порядка приема в новой редакции» считать утратившим силу.
2. Утвердить «Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка»» в новой редакции.
3. Разместить Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка» на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.С. Доронина

Принято с учётом мнения родительского собрания Протокол № 2 от 09.12.2025г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23«Улыбка» _____ С.С. Доронина Приказ № 86 от 10.12.2025г.
---	--

**Порядок
приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05. 2020 № 236, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 г. № 642, согласно статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в [статье 28.1](#) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.", [пункта 2](#) статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16), на основании распоряжения Губернатора Иркутской области от 08. 11. 2022г. № 338 «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022года, и членами их семей», Уставом МБДОУ «Детский сад № 23«Улыбка».

1.2. Настоящий порядок регулирует правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23«Улыбка» (далее-учреждение).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

1.1. Порядок приема на обучение в учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В соответствии с ч. 3.1 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 настоящей статьи.

1.2. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

На основании п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» 27.05.1998 г. N 76-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 12.02.2025) 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 государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

Место в учреждении предоставляется в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте, при равных условиях приема для всех поступающих, кроме поступающих по направлениям во внеочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими 1,5 лет в дошкольные образовательные организации, подведомственные органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

1.3. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

1.4. В учреждение зачисляются дети в возрасте от 1 года до 8 лет (при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы).

1.5. Прием в учреждение (доукомплектование) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем в МБДОУ «Детский сад №23 «Улыбка».

1.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- 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.

1.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

1.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, при приеме в дошкольную образовательную организацию 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 (законные) 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 комплекса 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.

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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а именно, являющихся:

1. должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных(межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
2. главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
3. владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
4. сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
5. членами семей лиц, указанных в пунктах 2-4.

Указанные выше иностранные граждане предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства. После приема полного комплекта документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

1.10. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 1).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

1.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме, договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

1.12. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составлен в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

1.13. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения. В трехдневный срок после издания реквизиты приказа размещаются на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

1.14. На каждого ребенка оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

1.15. Указанные документы, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7, размещаются на информационном стенде.