

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №45 «Виноградинка»  
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

от «01» декабря 2025г

№ 280-од

**«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 20220 года №236»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа.
2. Утвердить прилагаемый Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Изменения вступают в силу с 25.11.2025 года и действует до 28.06.2026 года.
3. Старшему воспитателю Долматовой Ю.С. разместить новый Порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа на сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



Н.Г.Рябуха

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
д/с №45 «Виноградинка»  
Приказ №280-од от 01.12.2025г.  
Н.Г.Рябуха



**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад №45 «виноградинка» муниципального  
образования город-курорт Анапа**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад №45 «Виноградинка» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, обновляется ежегодно не позднее 1 апреля текущего года и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.4. 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 учреждение, 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.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган

местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Учреждение обязано ознакомить 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 родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление

## **II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1.1 Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 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.

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

- Направление управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- 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 проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.3. 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
- 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)

2.4. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных 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.

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

Пункт 2.3 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 2.3. настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения 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 Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.9. После приема полного комплекта документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения 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.

2.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

**Приложение № 1**  
**к Порядку приема в Учреждение**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ д/с 45 «Виноградинка»  
Н.Г.Рябуха

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя без сокращений)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без  
сокращений)

Дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; место рождения \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
(указать краткое наименование организации)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Свидетельство о рождении; серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
№ актовой записи \_\_\_\_\_

Место гос. регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования (отметить):

русский ☐

Режим пребывания (выбрать):

☐ 5ч ☐ 12 ч

Направленность группы: общеразвивающая

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (нуждаюсь / не нуждаюсь)

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного

представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, основной образовательной программой дошкольного образования, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с порядком приема в МАДОУ д/с № 45 «Виноградинка» и другими локальными актами организации.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации



подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

**Приложение № 2**  
к Порядку приема в Учреждение

**ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 45 «Виноградинка» муниципального образования  
город-курорт Анапа  
РАСПИСКА**

**о приеме документов для приема воспитанников**

**в дошкольную образовательную организацию**

Регистрационный номер  
заявления

Дата выдачи

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                        | Вид документа | Кол-во принятых<br>документов/листо<br>в |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
| 1        | Заявление                                                                                                                                                     | оригинал      |                                          |
| 2        | Путевка                                                                                                                                                       | оригинал      |                                          |
| 3        | Медицинская карта ребенка                                                                                                                                     | оригинал      |                                          |
| 4        | Свидетельство о рождении                                                                                                                                      | копия         |                                          |
| 5        | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) | копия         |                                          |

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г

**М.п.**