

Принято**На педагогическом часе**

МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»

г. Калуги

От 19.05.2026 протокол № 4

Утверждено**приказом заведующей**

МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»

г. Калуги

Н.В. Желтиковой

От 19.05.2026 № 56-од

Согласовано

Председатель проф. комитета

МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»

г. Калуги

Н.И. Гапонова

Правила приема

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги**

Калуга 2026

I. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги (далее - дошкольное учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017);
- Федеральным законом от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ (ред. от 19.02.2018);
- Федеральный Закон от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» № 599;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года «Об утверждении СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293; Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293»;
- постановления Городской Управы города Калуги от 10.07.2014г. № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
- постановления Городской Управы города Калуги от 27.03.2019г. № 2681 - пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга».
- постановление Городской Управы города Калуги от 18.05.2010г. № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Калуги и инструкции по ее заполнению»;
- Постановлением Городской Управы города Калуги от 06.05.2016г. № 132-пи «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014г. №230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Настоящие правило приема регламентирует прием обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательной программ дошкольного образования в Дошкольное учреждение и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования

- 1.4. Настоящие правила приема обеспечивают право преимущественного приема обучающихся (воспитанников) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право обучаться по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Дошкольное учреждение в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.5. Прием иностранных граждан (воспитанников) и лиц без гражданства (воспитанников) в том числе соотечественников за рубежом в Дошкольное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее правило приема обеспечивает прием в Дошкольное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено Дошкольное учреждение.
- 1.7. Комплектование Дошкольного учреждения - процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящим Правилом приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Дошкольное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте Дошкольного учреждения .

II. Порядок формирования контингента воспитанников.

- 2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 до 7 лет.
- 2.2. Комплектование осуществляется с учетом очередности и в соответствии с установленными льготами.
- 2.3. Количество и соотношение возрастных групп в Дошкольном учреждении ежегодно до 31 марта определяется образовательной организацией совместно с учредителем - структурным подразделением Городской Управы - управлением образования города Калуги с учетом условий, созданных в Дошкольном учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте Дошкольного учреждения <https://ds21-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru> (далее сайт).
- 2.4. Комплектование Дошкольного учреждения на учебный год, прием документов и зачисление детей впервые поступающих в Дошкольное учреждение во вновь формируемые группы осуществляется в период с 1 июля по 15 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп Дошкольного учреждения при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
- 2.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в Дошкольное учреждение по следующим причинам:
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;
 - наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.
- 2.6. В случае отсутствия мест в Дошкольном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Калуги для определения

муниципальной образовательной организации, в которой имеется свободное место в соответствующей возрастной группе.

- 2.7. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Дошкольном учреждении производится по одновозрастному принципу.
- 2.8. Обязательной документацией по комплектованию Дошкольного учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.
- 2.9. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель Дошкольного учреждения издает приказ о комплектовании групп и утверждают количественный состав воспитанников.
- 2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в дошкольном учреждении в текущем году отказ должен быть оформлен в письменном виде.

III. Порядок приема в дошкольное учреждение.

3.1. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

3.3. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 15 августа текущего года в дошкольное учреждение без уважительной причины, данное направление является не действительным.

3.4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме согласно приложению I к настоящим Правилам приема 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 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по установленной форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

3.8. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предъявляют:

- оригинал документа удостоверяющего личность родителя;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение ПМПК (для приема на обучение по адаптированной образовательной программе).

3.9. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа удостоверяющего личность родителя;
- оригинал свидетельства о рождении или иной документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- заключение ПМПК (для приема на обучение по адаптированной образовательной программе).

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

- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- оригинал документа подтверждающего родство заявителя;
- свидетельство (иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;
- заключение ПМПК (для приема на обучение по адаптированной образовательной программе).

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

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.8; 3.9; 3.10 настоящих Правил приема предъявляются руководителю дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

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

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. После приема документов, указанных в пунктах 3.8; 3.9; 3.10; 3.11 настоящих Правил приема, согласно приложению 3 дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. 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.

3.18. Сведения о приеме ребенка в образовательную организацию фиксируются в Книге учета воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в дошкольном учреждении.

3.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.8; 3.9; 3.10; 3.11 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.21. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте ОО.

3.22. В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение.

4. Порядок регистрации документов, необходимых для приема в дошкольное учреждение.

4.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5. Формирование личного дела ребенка.

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

5.2. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

6. Документация для ознакомления родителей.

6.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте в сети «Интернет».

6.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с необходимыми документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется.