

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 90
«Ласточка» города Калуги
(МБДОУ № 90 «Ласточка» г. Калуги)**

Приняты
педагогическим советом
МБДОУ № 90 «Ласточка» г. Калуги
(протокол от 28 мая 2026 г. № 4)

Утверждены
приказом МБДОУ № 90
«Ласточка» г. Калуги
от 01 июня № 191/01-23

Согласованы
советом родителей
МБДОУ № 90 «Ласточка» г. Калуги
(протокол от 01 июня 2026 г. № 2)

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 90 «Ласточка» города Калуги
(новая редакция)**

Калуга, 2026 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 90 «Ласточка» города Калуги, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги от 10 июля 2014 г. № 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».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 90 «Ласточка» города Калуги (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой образовательная организация закреплена постановлением Городской Управы города Калуги (далее – постановление о закреплении территории).

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 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds90-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управление образования города

Калуги).

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом администрации городского округа города Калуги о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями городского округа города Калуги Калужской области, 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 официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds90-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период основного комплектования с 01 июля по 01 сентября текущего года и в период доукомплектования в течение учебного года при наличии свободных мест в образовательной организации.

II. Правила приема в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте 2; 3; 4; 5; 6; 7 лет. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению управления образования города Калуги.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию (МБДОУ № 90 г. Калуги) при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

2.3. Руководитель образовательной организации на основании полученных направлений в период с 01 по 31 мая текущего года осуществляет информирование родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в образовательной организации и сроках приема в нее на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

После подачи заявления в электронной форме заявитель предоставляет в образовательную организацию необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. и (или) 2.9. и (или) 2.10. настоящих Правил до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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.

2.7. Примерная форма заявления размещена образовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds90-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>).

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

- 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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 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 признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, 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 не предоставления полного пакета документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, 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.

2.10. Пункт 2.9. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и в пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

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

2.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4. – 2.10. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.4. – 2.10. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds90-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок размещения информации 5 календарных дней с момента размещения.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

III. Правила приема в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности

3.1. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в возрасте 5, 6, 7 лет с письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения территориальной психоло-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

3.2. Документы о приеме граждан, посещающих другую образовательную организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

3.3. Заявитель, ребенок которого ранее посещал образовательную организацию или воспитывался в семье, подает заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, используя варианты, указанные в п. 2.4. - 2.10. настоящих Правил.

3.4. В заявлении о приеме в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности заявителем указываются сведения согласно п.2.6. настоящих Правил.

3.5. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего образовательную организацию или воспитывающегося в семье, проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 2.8. предъявляет:

- заключение ТПМПК.

3.6. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего образовательную организацию или воспитывающегося в семье, не проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 2.8. предъявляет:

- заключение ТПМПК

3.7. Заявитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к документам, указанным в п. 2.8. предъявляет:

- заключение ТПМПК.

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4 – 2.10. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема документов, указанных в пунктах 2.4. – 2.10. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор (дополнительное соглашение) заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. Руководитель образовательной организации издает 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 информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ds90-kaluga-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок размещения информации 5 календарных дней с момента размещения.

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

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения Совета родителей.

4.2. Настоящие Правила действуют до принятия новой редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 90 "ЛАСТОЧКА" ГОРОДА КАЛУГИ,** Бурыкина Юлия
Ивановна, заведующий

05.06.26 14:29 (MSK)

Сертификат E80768E37F6FCF96BF4E439AC61CF35E