



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

29.12.2025

№ 2033

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности»

В соответствии с пунктами 13, 17, 19 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 52, 53 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Минпросвещения России 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», приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», на основании

статей 6, 32, 35 Устава муниципального образования город Ковров Владимирской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 раздела 1 «Общие положения» слова «приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» заменить на слова «приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»».

1.2. Пункт 2.8 раздела 2 «Порядок комплектования МДОУ» изложить в следующей редакции:

«2.8. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются непосредственно в управление образования, расположенное по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. № 205, тел. 2-18-71.».

1.3. Подраздел 3.1 «Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» раздела 3 «Порядок приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» дополнить пунктом:

«3.1.1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан или лиц без гражданства в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОУ).».

1.4. Пункт 3.1.4 подраздела 3.1 «Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» раздела 3 «Порядок приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

3.1.4.1. Для граждан Российской Федерации:

- направления в МДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

3.1.4.2. Для иностранных граждан или лиц без гражданства:

- направления в МДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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) в соответствии с десятым абзацем пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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) в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

3.1.4.3. Пункт 3.1.4.2. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан:

- являющихся 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, в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- главами (членами семей) дипломатических представительств и главами (членами семей) консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами (членами семей) дипломатического персонала, консульскими должностными лицами (членами семей), а также членами (членами семей) административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, в соответствии с пунктом 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- владельцами (членами семей) 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, в соответствии с пунктом 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- сотрудниками (членами семей) и членами (членами семей) административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, в соответствии с пунктом 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Иностранные граждане, указанные в настоящем пункте настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

3.1.4.4. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.1.4. настоящего Положения, в течение действия срока направления в МДОУ (30 календарных дней), МДОУ возвращает заявление без его рассмотрения и незамедлительно сообщает об этом в отдел дошкольного образования управления образования администрации города Коврова. Ребенок остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных п. 3.1.4. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МДОУ.

3.1.4.5. В заявлении о приеме 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.

Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе.

Форма заявления о приеме размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

МДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов».

1.5. В пункте 3.1.5 «Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» раздела 3 «Порядок приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» после слов «Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приема» добавить слова «полного комплекта», далее по тексту.

1.6. Пункт 4.1.1 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Перевод воспитанника из МДОУ, в котором он обучается (далее - исходное МДОУ), в другие МДОУ соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие МДОУ) осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходного МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.».

1.7. Пункт 4.1.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Управление образования обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте а) пункта 4.1.1. настоящего Положения.».

1.8. Пункт 4.1.4 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное

образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.1.4. Перевод детей (пасынков, падчериц), являющихся членами семей участников специальной военной операции в соответствии с перечнем получателей мер социальной поддержки, указанным в Указе Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области», осуществляется во внеочередном порядке.».

1.9. Пункт 4.2.1 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляет выбор принимающего МДОУ.

При переводе в принимающее МДОУ родители (законные представители) воспитанника обращаются в управление образования, расположенное по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. № 205, тел. 2-18-71, с заявлением (приложение № 6).

После получения информации о предоставлении места в принимающем МДОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МДОУ.».

1.10. Подпункт г) пункта 4.2.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«г) наименование принимающего МДОУ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).».

1.11. В пункте 4.2.3 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и

направленности» слова «в трехдневный срок» заменить на слова «в течение трех рабочих дней».

1.12. Пункт 4.2.4 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «в трехдневный срок» изложить в следующей редакции:

«4.2.4. Исходное МДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.».

1.13. В пункте 4.2.6 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с пунктом 3.1.4» заменить на слова «с настоящим Положением».

1.14. Пункт 4.2.6.1 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» исключить.

1.15. В пункте 4.2.6.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «в порядке перевода» заменить на слова «(переводе)».

1.16. Пункт 4.2.6.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» считать пунктом 4.2.6.1.

1.17. В пункте 4.2.8 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с даты» заменить на слова «со дня».

1.18. В абзаце 2 пункта 4.3.1 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с момента» заменить на слова «со дня».

1.19. В абзаце 2 пункта 4.3.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с момента» заменить на слова «со дня».

1.20. В абзаце 3 пункта 4.3.2 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с момента» заменить на слова «со дня».

1.21. Пункт 4.3.4 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» исключить.

1.22. В пункте 4.3.5 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную

программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» слова «с момента» заменить на слова «со дня».

1.23. Пункт 4.3.5 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» считать пунктом 4.3.4.

1.24. Пункт 4.3.5 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ.

Управление образования на основании заявлений, указанных в настоящем пункте настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения в другие принимающие МДОУ.

В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения принимающих МДОУ исходное МДОУ вправе отчислить воспитанников по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного МДОУ, в случаях прекращения деятельности исходного МДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.».

1.25. Пункт 4.3.7 раздела 4 «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» изложить в следующей редакции:

«4.3.7. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие МДОУ они вправе обратиться в Управление образования.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a short horizontal stroke.

С.А. Сидорин