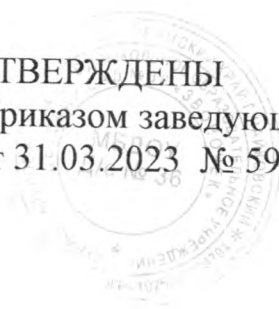


ПРИНЯТЫ  
на педагогическом совете  
Протокол №4 от 31.03.2023 г

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом заведующего  
от 31.03.2023 № 59-ОД



ПРАВИЛА  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

СОГЛАСОВАНЫ  
Советом родителей  
Протокол № 3 от 31.03.2023 г

г. Чайковский, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 36 «Звоночек» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020г., регистрационный N 60136); с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. № 50 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023г., регистрационный N 72449); Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2016г., регистрационный N 40944), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. N 320 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2020г., регистрационный N 59085); Постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 мая 2022г. N 505 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный N 61573); Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 36 «Звоночек» (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанник, ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам

дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Чайковский городской округ». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации Чайковского городского округа – Управлением образования администрации Чайковского городского округа (далее – Учредитель).

## **2. Информационная открытость**

2.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением или ответственным за исполнение административной процедуры лицом, по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.20/1 (корпус 1 «Звоночек»).

2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

а) по телефону Учреждения: 8 (34241) 6-26-43;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения <http://dou36graduga.ucoz.ru/gb> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

г) в ходе личного приема граждан;

д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

## **3. Организация приема воспитанников в Учреждение**

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

3.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.3. 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

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».

3.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранного родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.5. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно к Учредителю.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного Учредителем, согласно регистру, составляемому по дате рождения детей.

3.7. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СП 2.4.3648-20).

3.8. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с планом Муниципального задания, а также с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СП 2.4.3648-20).

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

4.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Учредителя, (и) или 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).

4.2. В заявлении (в т.ч. в заявлении о приеме в порядке перевода из другой организации) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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, контактные телефоны (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.

4.3. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении, выбранных для приема и о наличии право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Форма заявления о зачислении ребенка (в т.ч. заявления о приеме воспитанника в порядке перевода из другой организации) утверждается приказом заведующего детским садом и размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления законные представители ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ и 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 законный представитель ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство 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 в личном деле воспитанника.

4.5. Прием детей на обучение с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.7. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется по их личному заявлению о зачислении ребенка в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка с предоставлением личного дела ребенка из исходной организации.

4.8. При приеме личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, недостающие документы запрашиваются у родителей (законных представителей) ребенка.

На основании представленного из исходной организации личного дела формируется новое личное дело воспитанника. Документы, содержащиеся в личном деле воспитанника, подлежат обязательной внутренней описи.

При зачислении ребенка в порядке перевода из другой организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода из другой организации, Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка.

4.9. При приеме заявления о зачислении ребенка в Учреждение (в т.ч. заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) заведующий Учреждением или ответственное за исполнение административной процедуры лицо, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 4.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» так же размещается распорядительный акт администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 4.9. настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.11. Заведующий Учреждением или ответственное за исполнение административной процедуры лицо, осуществляет регистрацию поданных



заявлений о приеме воспитанника (в т.ч. заявлений о приеме воспитанника в порядке перевода из другой организации) в Учреждение, в том числе в электронной форме и копии документов в день его поступления в журнале приема заявлений о зачислении ребенка в Учреждение, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. Факт выдачи расписки родителям (законным представителям) ребенка фиксируется в журнале регистрации расписок и уведомлений и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. В расписке указывается регистрационный (индивидуальный) номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Один экземпляр договора, подписанный заведующим Учреждением и родителем (законным представителем), остается в личном деле ребенка, другой передается родителю (законному представителю) ребенка. Каждый заключенный договор подлежит регистрации в журнале регистрации договоров.

4.13. Факт зачисления ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего Учреждением, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.14. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.15. Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение направляется в Управление образования администрации города Чайковского, в целях снятия ребенка с учета для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

4.16. Каждый зачисленный в Учреждение ребенок подлежит регистрации в книге учета движения детей.

4.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.4. настоящих Правил, остается на учете у Учредителя и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

## **5. Заключительные положения**



5.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5.3. Вопросы, не затронутые настоящими Правилами, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Прошнуровано, пронумеровано, и скреплено  
печатью 6 листов

Заведующий МБДОУ Д/с № 36  
Т.А. Кузнецова  
« 31 » марта 2023 г.

