

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

Л А Чирва Л.А. Чирва  
«25» января 2022

СОГЛАСОВАНО

Представитель Совета родителей

М А Позднякова М.А. Позднякова  
«25» января 2022

Заведующая МАДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида»

О А Семикаленных О.А. Семикаленных  
«25» января 2022

## Правила

### **приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 комбинированного вида» г. Петропавловск-Камчатский**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 комбинированного вида» (далее по тексту — Образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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", Административным регламентом предоставления администрацией ПКГО муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения ПКГО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный Постановлением администрации ПКГО от 16.08.2019 года № 1765, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник,

ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) 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 нормативно-правовым актом Администрации ПКГО закреплена Образовательная организация (далее по тексту – закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Образовательную организацию, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.6. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.7. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

1.8. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

1.9. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

## **2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию**

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации.

2.2. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Приём в Образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Прием заявлений (Приложение № 1) осуществляет сотрудник Образовательной организации, ответственный за прием документов, назначенный приказом заведующего Образовательной организации (далее - сотрудник), либо заведующий Образовательной организации. График приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Образовательной организации. Заявление о приеме и копии предоставленных документов от родителей (законных представителей) ребенка регистрируются сотрудником Образовательной организации в Журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию (Приложение № 5).

2.5. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка, выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), заверенная подписью сотрудника Образовательной организации, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 6).

2.8. При приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 2), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (Приложение № 7), в заявлении подтверждают факт ознакомления с уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, подтверждают факт ознакомления с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.9. После приёма документов, Образовательная организация заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.10. Заведующий 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.

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.

2.13. Лицо, ответственное за официальный сайт Образовательной организации, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта (Постановление) Администрации ПКГО о закреплении за образовательными организациями конкретных территорий муниципального образования Администрации ПКГО с подведомственной территорией, копии устава Образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; информацию о сроках приема документов, графика приема документов; формы заявлений о приеме в Образовательную организацию, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

### **3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию**

3.1. Для приема ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (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;

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

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

3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

3.4. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

#### **4. Порядок учета движения детей в Образовательной организации**

4.1. В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

4.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- дата приёма направления в Образовательную организацию;
- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, возраст, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя));
- место работы, должность, контактные телефоны родителей (законного представителя);
- № и дата выдачи направления, наименование органа;
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в государственной информационной системе Камчатского края «Сетевой город» и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисляемых в указанную группу уполномоченным лицом Образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в судебном порядке.

5.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад №4 комбинированного вида»  
Семикаленных О.А.

от-----

Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)

### Заявление

Прошу принять

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_ дата рождения  
свидетельство о рождении

\_\_\_\_\_ реквизиты  
адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка

в МАДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида» с \_\_\_\_\_  
[дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год)]

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа,  
подтверждающего  
установление опеки (при наличии),

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии), номер телефона

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - выбор языка образования (реализации программы дошкольного образования) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Наличие 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) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_

#### **К заявлению прилагаются документы:**

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в РФ, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

2. 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 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

4. 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 на \_\_\_\_\_ листах.

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

6. Медицинское заключение (медицинская карта)

\_\_\_\_\_ дата допуска

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида», документов, регламентирующих права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников **ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С распорядительным актом (Постановлением) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петропавловск-Камчатского городского округа **ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида » на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)



