

МАДОУ "ДЕТСКИЙ  
САД № 305"  
Г.ПЕРМИ

Подписано цифровой  
подписью: МАДОУ "ДЕТСКИЙ  
САД № 305" Г.ПЕРМИ  
Дата: 2021.12.16 16:23:26 +05'00'

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 2  
от 16 декабря 2021года

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №305» г.Перми  
Е.В.Бездомникова  
«16» декабря 2021г.

**Правила  
приема воспитанников  
в МАДОУ «Детский сад № 305» г.Перми**

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее по тексту - Правила) определяют организацию приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305» г. Перми (далее по тексту – ДОУ).
2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.
3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013г. №112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми» (с изменениями от 04.03.2020г.), Постановлением администрации города Перми от 27.03.2015г. №160 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МАДОУ «Детский сад № 305» г. Перми.
4. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
5. ДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДОУ приказ Департамента образования г. Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями районов города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
8. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в

группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
3. При отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка в ДОУ с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на заведующего ДОУ.
4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
5. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное Учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования г. Перми.
6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, если, их братья и (или) сестры, посещают данное ДОУ.
7. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с поименным списком, утвержденным департаментом образования администрации города Перми в период комплектования ДОУ на следующий учебный год. Сроки комплектования устанавливаются органами местного самоуправления.
8. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется представителем ДОУ, уполномоченным приказом руководителя ДОУ, с 15 мая по 16 июня текущего года, в период доукомплектования ДОУ в течение учебного года - с 26 июня по 14 июля текущего года.
9. Мероприятия по зачислению детей в ДОУ из утвержденного поименного списка детей проводятся в сроки, установленные органами местного самоуправления.
10. Документы о приеме подаются в ДОУ, в соответствии с полученным направлением в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
11. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
12. Форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных при приеме ребенка в ДООУ документов.
14. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги».
16. 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.
17. Форма заявления (Приложение 1) размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
18. Для приема в ДООУ:
  - 18.1. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
  - 18.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
  - 18.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени обучения ребенка.

20. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
21. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
24. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
25. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
26. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.
27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Родителям в данном случае выдается уведомление о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования, которое они предоставляют в РОО.
28. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ, в котором утверждает количественный и списочный состав сформированных групп.
30. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
31. В ДООУ ведется журнал регистрации заявлений о приеме в ДООУ и журнал выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений, копий приказов об отчислении из ДООУ при переводе ребенка в другое ДООУ.

Приложение 1  
Заведующему  
МАДОУ «ЦРР-детский сад №272» г.Перми  
Е.А.Рачевой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя полностью)

### Заявление

Прошу зачислить моего

ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, в МАДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 272» г.Перми, в группу \_\_\_\_\_  
(комбинированной, общеразвивающей)  
направленности,

потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или)  
специальных условиях для организации обучения и воспитания

\_\_\_\_\_  
(имеется/не имеется)

12-часовым режимом пребывания, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства /места пребывания, места фактического проживания ребёнка

---

Родитель \_\_\_\_\_ (законный \_\_\_\_\_ представитель)

(фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность № \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. выдан

---

Телефон: \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_

---

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России

---

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
4. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(а):

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(а):

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им ДООУ даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.