

**СОГЛАСОВАНО:**  
Педагогическим советом  
«Детский сад № 19 «Чебурашка»  
(протокол от 23.06.2023 г. № 5)



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий «Детский сад № 19  
«Чебурашка» \_\_\_\_\_  
А.С. Жамилова  
приказ № 66-о от 23.06.2023г.

## **ПРАВИЛА**

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 19 «Чебурашка» комбинированного вида

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Чебурашка» комбинированного вида (далее - ДООУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом ДООУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в ДООУ 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. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. ДООУ 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).

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года (при наличии доп. программ).

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДООУ.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в течение 10 дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ:

- настоящих правил;
- копии устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в ДООУ и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению органа Управления образования города Верхняя Салда, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим ДООУ.

3.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ДООУ.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой

организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим ДООУ.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

ДООУ вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в ДООУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДООУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в ДОО ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДОО не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий ДОО.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДОО.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДОО.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители)

несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДОО. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Заведующему  
«Детский сад №19 «Чебурашка»  
Жамиловой А.С.

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

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в «Детский сад №19 «Чебурашка», в группу №\_\_\_\_, на основании направления УО Верхнесалдинского городского округа и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка -

\_\_\_\_\_

б) дата рождения ребенка - «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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:

мама - \_\_\_\_\_

папа - \_\_\_\_\_

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:

мама - тел. \_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_

папа - тел. \_\_\_\_\_ эл. почта: \_\_\_\_\_

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 - \_\_\_\_\_

ФИО братьев, сестер посещающих ДОУ

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом «Детского сада №19 «Чебурашка», с правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись), в том числе через официальный сайт образовательной организации \_\_\_\_\_ (подпись).

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему  
«Детский сад №19 «Чебурашка»  
Жамиловой А.С.

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О), \_\_\_\_\_ года рождения,  
обучающуюся группы № \_\_\_\_\_ «Детский сад №19 «Чебурашка», на платное обучение по  
дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название, направление программы).

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на  
осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими  
программами, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об  
организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным  
общеразвивающим программам, иными локальными нормативными актами и документами  
«Детский сад №19 «Чебурашка», регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеразвивающим  
программам \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) нуждается/не нуждается  
(нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю, следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

лист 206 (..... двадцать .....)

Заведующий «Детский сад № 19» «Чебурашка»

А.С.Жамилова

«23» июня ..... 2023 г

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 67744167063183145671718650923848673456886456368

Владелец Жамилова Анна Сергеевна

Действителен с 21.08.2024 по 21.08.2025