



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 20 «Сказка»  
(МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка»)  
г. Ханты-Мансийск, ул. Комсомольская, д. 30-а, тел/факс: 33-29-39**

---

Принято:  
педагогическим советом  
протокол № 2 от 09.12.2021г.

Согласовано:  
Родительский комитет  
Протокол № 2 от 09.12.2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР № 20 «Сказка»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Турсукова

Приказ № 50 от 11.02.2022г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 20 «Сказка»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 20 «Сказка» (далее – ДОУ, Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования» приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.03.2020 № 216 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»,
  - Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 04.10.2021) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
  - Уставом МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка».
- 1.3. Понятия, используемые в Правилах приема на обучение МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка»:
- 1.3.1. Автоматизированная информационная система «Электронный Детский Сад» (далее – АИС) – база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в дошкольную образовательную организацию;
  - 1.3.2. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка, имеющего право на получение дошкольного образования;
  - 1.3.3. Будущие воспитанники – дети, зарегистрированные в АИС и направленные в дошкольную образовательную организацию;
  - 1.3.4. Реестр очередности – электронный журнал в АИС, автоматически отображающий в электронном виде очередность детей, нуждающихся в услугах дошкольной организации;
  - 1.3.5. Специалист ДОУ – сотрудник дошкольного образовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в АИС, назначенный приказом заведующего ДОУ.

1.4. Правила приема в МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). *Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.*

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.8. Настоящие Правила являются локальным актом, принимается на Педагогическом совете, с учетом мнения родительского комитета, утверждается приказом заведующего Учреждения и размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте в сети «Интернет».

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

2.1. МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста осуществляет Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Департамент образования), с учетом закрепленных ДОО за определенными территориями или ДОО, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.3. Основное комплектование ДООУ осуществляется в текущем году в период с 10 января по 31 мая, дополнительное комплектование ДООУ осуществляется по мере высвобождения мест в ДООУ в течение текущего года в соответствии с Положением ДООУ о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности».

2.4. В период с 10 по 30 января текущего года в целях комплектования дошкольного образовательного учреждения комиссией определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год – период с 01 сентября по 31 мая), с направлением списков в отдел дошкольного образования Администрации города Ханты-Мансийска.

2.5. Группы комплектуются в соответствии с Уставом дошкольного учреждения, определенного возраста, направленности, с учетом имеющихся условий и потребностей создания групп, предельной наполняемости, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и закрепляются в срок до 31 марта текущего года приказом Департамента образования.

2.6. На основании приказа Департамента образования о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год, специалист ДООУ до 01 апреля текущего года:

2.6.1. Формирует в АИС плановые группы на новый учебный год;

2.6.2. Формирует в АИС списочный состав воспитанников по возрастным категориям.

2.7. В период с 25 апреля по 31 мая текущего года, после направления списка будущих воспитанников специалистом Департамента образования посредством АИС, дошкольное образовательное учреждение приглашает заявителя для приема (зачисления) ребенка в ДООУ, в течение 3 рабочих дней.

2.8. Специалист, ответственный за комплектование приказом руководителя ДООУ, посредством телефонной связи:

2.8.1. Осуществляет индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в ДООУ;

2.8.2. Информировует родителей (законных представителей) о месте, дате, времени выдачи направления и подаче заявления о зачислении в ДООУ;

2.8.3. О предоставлении необходимого пакета документов, согласно правилам приема в ДООУ.

2.9. Правилами определено, что в приеме в образовательную организацию

может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (обучение в заграничных учреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийка.

2.10. При отказе заявителя оформлять пакет документов для приема (зачисления) ребенка в ДОУ, родитель (законный представитель) представляет заявление об отказе в следующих случаях:

2.10.1. В случае если заявитель отказывается от предложенного по территориальной принадлежности места в ДОУ или предложенного места в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры, будущий воспитанник остается числиться в Реестре очередности без предоставления места в ДОУ на текущую дату;

2.10.2. При отсутствии места в ДОУ по территориальной принадлежности и места в ДОО, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры, будущий воспитанник направляется в ДОУ, в котором имеется место в текущем году в соответствии с Реестром очередности, будущий воспитанник остается числиться в Реестре очередности без предоставления места в ДОУ на текущую дату;

2.10.3. При отсутствии возможности предоставления места в ДОУ с года, указанного заявителем, годом, с которого планируется начало посещения будущим воспитанником ДОО, считается следующий календарный год, при этом у заявителя сохраняется право на зачисление будущего воспитанника в ДОУ в период дополнительного комплектования в течение всего календарного года по мере освобождения или создания новых мест в ДОУ.

2.11. Специалист, ответственный за комплектование, при отказе заявителя оформлять пакет документов должен:

2.11.1. Проинформировать заявителя об обращении в отдел дошкольного образования Департамента образования для дальнейшего решения вопроса;

2.11.2. Информировать специалиста отдела дошкольного образования Департамента образования посредством телефонной связи с указанием ФИО ребенка, даты рождения;

2.11.3. Предоставить оригинал заявления заявителя в Департамент образования.

2.12. На основании приказа Департамента образования информация о комплектовании Муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска размещается для ознакомления заявителей на информационных стендах, в мессенджерах, официальном сайте в сети Интернет ДОУ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

3.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению, направленного в электронном виде по средствам использования региональных информационных систем Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, с учетом закрепленного ДООУ за определенной территорией и ДООУ. Направление на ребенка в дошкольное учреждение имеет номер, дату, сведения о воспитаннике и является документом строгой отчетности.

3.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в 3.14. настоящих правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. Списочный состав групп по состоянию на 01 сентября текущего года

утверждается приказом заведующего ДООУ.

3.10. Прием в МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и предоставленных документов (Приложение 1).

3.11. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять приём заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, его родителей (законных представителей);
- 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 телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) информацию 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 организаций обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

Дополнительно:

о) подтверждение об ознакомлении с уставом образовательной организации, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ДООУ, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

п) В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) подтверждают письменно согласие/ отказ на обработку его персональных данных супруги (супруга) и несовершеннолетнего (ребенка) МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка».

- В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных супруги (супруга) и данных ребенка, они должны предоставить дошкольному Учреждению письменный отказ.

- Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ об обработке персональных данных, дошкольное Учреждение обезличивает персональные данные родителей (законных представителей), данные ребенка и продолжает с ними работать.

р) согласие родителей (законных представителей) обучающегося на размещение фотографий, видеоматериала, информации об участие обучающегося в различных мероприятиях на официальном сайте Учреждения, на стендах, буклетах, альбомах, статей СМИ о деятельности дошкольного учреждения.

3.14. Для приема в образовательное Учреждение родители (законные представители) ребенка 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 (для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), подтверждающий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- документ психолого–медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся



иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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.

- информацию о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта формы 026/у).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в образовательное Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

3.19. После приема документов, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (приложение № 2).

3.20. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.21. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) включают в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность

образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер, сроки и порядок оплаты взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении, размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, основание изменения и расторжения договора.

3.22. Руководитель 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.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета обучающихся, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

3.24. В ИАС «Аверс: управление дошкольной образовательной организацией» изменяется статус «Зачислен», заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.

3.25. На каждого обучающегося, зачисленного в ДООУ, уполномоченным должностным лицом оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.26. В Учреждении ведется «Алфавитная книга». «Алфавитная книга» предназначается для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Алфавитная книга» пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

3.27. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения или уполномоченное должностное лицо обязано подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Алфавитной книге» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВИЛ**

5.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствие с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

5.3. Правила входят в номенклатуру дел образовательной организации и хранится до замены новым.

.

