

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
Протокол от 20.02.2026 № 3



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
Протокол от 20.02.2026 № 3

1. Общие положения

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); с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2025г., регистрационный N 84152); 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 09 декабря 2024 года N 862 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2025 года, регистрационный N 81023; 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://chaykovskiy36.tvoyasadik.ru> 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 места, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную

организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящейся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и 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 записи акта о рождении или 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, выбранном 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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления родители (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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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 родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также

СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

4.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

4.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

4.8. Пункт 4.5. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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).

4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 4.13. 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.

4.15. 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.

4.16. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4.4.,4.5.,4.8. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. 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.

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

4.18. 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.

4.19. 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.

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

4.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии пунктами 4.4.,4.5.,4.8. 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 _____ листов

Заведующий МБДОУ Д/с № 36

Т.А.Кузнецова

МБДОУ

Д/с № 36

20 26 г

