

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Школа агробизнестехнологий»  
г. Перми  
Протокол от 08.04.2022г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми  
от 08.04.2022  
№ 059-08/94-01-08-01-08-54

## ПОРЯДОК

**приема и зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема и зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми (далее - Порядок) является локальным нормативным актом МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми и определяет правила приема и зачисления граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 , 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 28 декабря 2015 г. № 1527, постановлением администрации города Перми от 1 марта 2013 г. № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми» (в действующей редакции), постановлением администрации города Перми от 08 апреля 2014 г. № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования» (в действующей редакции), постановлением администрации города Перми от 04 марта 2022 г. № 143 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и Уставом МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми.

1.3. Никакая норма настоящего Порядка не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком

ком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

1.5. Порядок приема в ДОО обеспечивает прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется на свободные места.

Ребенок имеет право преимущественного приема в МАДОУ, если в учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

## **2. Порядок приема в ДОО.**

2.1. Порядок приема и зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО в период комплектования и в течение года осуществляется по направлению департамента образования администрации города Перми следующим образом:

2.1.1. Специалист отдела образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми направляет в ДОО Списки для зачисления детей (далее по тексту – Список).

2.1.2. ДОО осуществляет уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОО, данное уведомление осуществляется должностным лицом ДОО, уполномоченным приказом руководителя информировать родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в ДОО и осуществлять прием документов, на основании Списка.

Уведомление родителей (законных представителей) осуществляется посредством:

телефонной связи;

электронной и почтовой связи путем направления уведомления по форме (приложение № 5 к настоящему Порядку);

размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОО осуществляется в следующие сроки:

с 15 апреля - на основании сформированного Списка в основной период;

с 20 - на основании сформированного Списка в дополнительный период;

в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста отдела образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми сформированного Списка на свободные места в ДОО.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в ДОО фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей (приложение № 4 к настоящему Порядку)

2.1.3. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в ДОО, обращаются в ДОО с заявлением о приеме ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в ДОО в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают ДОО о переносе даты подачи документов для приема ребенка в ДОО любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.1.4. Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в ДОО по форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Заявления о приеме предоставляются на бумажном носителе или в электронной форме.

2.1.5. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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 необходимых для зачисления ребенка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОО также размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, городского округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.1.6. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) представляют в кабинет заместителя директора по адресу: г.Пермь, ул. Героев Хасана, 117 следующие документы и их копии:

- заявление родителя (законного представителя);
- 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ПМПК (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в ДОО свидетельство 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;
- 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;

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

Требование представления иных документов для приема детей в ДОО не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

Все документы представляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме в ДОО.

2.1.7. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОО (приложение № 2) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 3), заверенная подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и

перечень представленных при приеме документов.

2.1.8. Родителям (законным представителям), не представившим необходимые для приема документы, выдается уведомление о непредставлении родителями (законными представителями) необходимых документов для зачисления ребенка в ДООУ с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДООУ

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.1.9. В ДООУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений (приложение № 6).

2.1.10. На основании заявления и после приема документов в ДООУ между МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.11. Руководитель МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ не ранее даты заключения договора и не позднее трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в дошкольные группы.

2.2. По результатам зачисления детей в ДООУ заместитель директора МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми передает информацию специалисту отдела образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми о:

количестве детей, зачисленных в ДООУ;

количестве свободных мест в ДООУ.

2.3. Заместитель директора МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми в случае отчисления детей в течение трех рабочих дней представляет специалисту отдела образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования в группах.

Родителям детей, отчисленных из ДООУ по заявлению родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости подачи заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (приложение № 7).

2.4. Перевод детей в другое дошкольное учреждение осуществляется на свободные места в порядке на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в отдел образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми.

2.5. Документы, установленные приложениями к настоящему Порядку, заполняются на бумажном носителе. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью учреждения.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При введении в Пермском крае, в том числе в городе Перми, в соответствии с законодательством режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности или возникновении иных ситуаций, предусмотренных законодательством, ограничивающих проведение личных приемов граждан, прием документов, указанных в пунктах 2.1.3.-2.1.6. осуществляется посредством электронной почты. Адреса электронной почты МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми размещаются на официальном сайте МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми в сети Интернет. При приеме специалистами ДООУ документов от ро-

дителей (законных представителей) посредством электронной почты допускается ведение журналов регистрации документов, установленных приложениями 2 настоящих Правил, в электронном виде, осуществляя ежемесячную выгрузку информации на бумажный носитель. Выведенные бланки должны быть прошнурованы, пронумерованы и подписаны специалистом ДОУ.

### **3. Срок действия.**

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания приказа.

3.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.

Директору МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми  
И.Н.Носковой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(место жительства родителя (законного представителя))

контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)  
в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г.Перми  
с \_\_\_\_\_  
(дата)

Режим пребывания \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания)): \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

Законный представитель (мать, отец, иные лица): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_.

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_.

Язык образования\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы\_\_\_\_\_.

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями)\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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).

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распро-

странение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное  
образовательное учреждение**

N	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5

Приложение 3

**РАСПИСКА  
в получении документов при подаче родителями (законными  
представителями) заявления о приеме ребенка в муниципальное  
образовательное учреждение**

В \_\_\_\_\_  
(полное название муниципального образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
дата и регистрационный N заявления \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.



Документы передал

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)                      (дата)

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)                      (дата)

Приложение 4

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации способов информирования родителей (законных**  
**представителей)**

N	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение 5

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предоставлении ребенку места**  
**в муниципальном образовательном учреждении**

Уведомляем Вас, что ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № \_\_\_\_\_.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в МОУ свидетельство 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.

Все документы представляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме в МОУ.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное направление в МОУ в течение года или на следующий год, невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в ИС Контингент по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:

Руководитель муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_

Приложение 6

**ЖУРНАЛ**  
**учета выдачи родителям (законным представителям) расписок,**  
**уведомлений, копий приказов об отчислении из МОУ при переводе ребенка**  
**в другое муниципальное образовательное учреждение**

№	Дата выдачи	Вид документа (расписка, уведомление, копия приказа)	Содержание уведомления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5	6	7	8

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

### **о необходимости подачи заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования**

Уважаемые родители (законные представители)!

Если Ваш ребенок выбывает (отчислен) из муниципального дошкольного учреждения, и Вы планируете в дальнейшем получать услугу дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении (далее — МОУ), то Вам необходимо вновь подать заявление о постановке ребенка на учет для направления в МОУ. Прием заявлений и постановка детей на учет осуществляются:

в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); посредством подачи документов в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в отдел образования района по месту жительства.

Руководитель муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_