

Комитет по образованию администрации муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад Чайка»

187555 Ленинградская область, Тихвинский район,  
город Тихвин, улица Делегатская, дом 63  
телефон (8 81367) 52-381  
E-mail: [ds11-chayka@yandex.ru](mailto:ds11-chayka@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНЫ  
на заседании  
Совета Учреждения  
протокол от 02.07.2020 № 04

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
от 02.07.2020 № 23

**ПРАВИЛА**  
**приёма воспитанников**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приёма воспитанников (далее - Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Чайка» (далее – Учреждение), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, регламентируют порядок приема детей в Учреждении.

1.2. Правила разработаны в соответствии с пунктом 8 частью 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55, частью 3.1. статьи 67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; частью 2 статьи 54 «Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995г. №223-ФЗ; с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", пунктом 11.1. главы XI санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26; распорядительными актами администрации Тихвинского района об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее административный регламент), распорядительными актами комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области, Уставом Учреждения.

## **II. Прием детей в Учреждение**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев до восьми лет.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.3. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приёме в Учреждение осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица Делегатская дом 63 в приёмные часы: с 08.30 – 12.30 и 14.30 – 16.30 (кроме выходных и праздничных дней).

2.4. При оформлении документов при приёме воспитанников в Учреждение делопроизводитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, устно

знакомит с распорядительным актом Учреждения о территориях Тихвинского района Ленинградской области определённых за Учреждением, адресами расположения групп Учреждения (Приложение №1), информацией о наличии свободных мест в группах Учреждения, локальными актами, регламентирующими: правила внутреннего распорядка воспитанников, пропускной режим в Учреждение.

2.5. Преимущественным правом выбора адреса ведения образовательной деятельности Учреждения предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников по дате подачи заявления о приёме воспитанников в Учреждение в отношении детей в следующем порядке:

- имеющим право внеочередного зачисления в Учреждение в соответствии с административным регламентом;
- имеющим право первоочередного зачисления в Учреждение в соответствии с административным регламентом;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении;
- проживающим на закреплённых за Учреждением территориях;
- не проживающим на закреплённых за Учреждением территориях.

2.6. Копии указанных документов, информация о приёме воспитанников, размещаются на информационных стендах Учреждения по адресам ведения образовательной деятельности - Ленинградская область, город Тихвин, улица Делегатская, дом 63; Ленинградская область, город Тихвин, улица МОПра, дом 17 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу <http://ds11-chayka.ru>

2.7. Перед предоставлением документов о приёме воспитанников родители (законные представители) воспитанников ставят отметку о наличии медицинского заключения в медицинском кабинете Учреждения. (Приложение №2).

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в Учреждение (Приложение 3) или личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации (Приложение 4), при наличии у родителя (законного представителя) ребёнка направления комитета по образованию администрации Тихвинского района (далее - комитет по образованию) и предоставлении документов в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.9. Направление комитета по образованию регистрируется в Журнале регистрации направлений (Приложение 5) в день предоставления в Учреждение.

2.10. Срок подачи документов для оформления в детский сад может быть продлен по личному заявлению родителя (законного представителя). (Приложение 6).

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, заявление о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются делопроизводителем в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение. (Приложение 7).

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 8) или расписка в

получении документов в порядке перевода ребёнка из другой образовательной организации (Приложение 9).

2.13. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка (Приложение 10). Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.14. При приёме воспитанников в Учреждение родители (законные представители), имеющих право на льготу по оплате за присмотр и уход воспитанников в Учреждении, дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

2.15. Родители (законные представители) детей могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 187555, Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица Делегатская, дом 63, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [ds11-chayka@yandex.ru](mailto:ds11-chayka@yandex.ru).

### **III. Порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил**

3.1. Правила согласуются на Совете Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных и региональных нормативно правовых актов.

3.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

Адреса расположения групп Учреждения

Место ведения образовательной деятельности	Название группы
187555, Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица Делегатская, дом 63	«Рыбка»
	«Капелька»
	«Облачко»
	«Солнышко»
	«Росинка»
	«Огонёк»
	«Родничок»
	«Зоренька»
	«Снежинка»
	«Ракета»
	«Ветерок»
	«Лучик»
	«Радуга»
	187555, Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, улица МОПра, дом 17
«Ёжики»	
«Лисичка»	
«Зайчик»	
«Ёлочка»	
«Медвежонок»	

Медицинское заключение (карта) имеется

---

(Фамилия имя ребёнка)

Дата \_\_\_\_\_

Медсестра \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись расшифровка

**Приложение 3**  
к Правилам приёма воспитанников

Заведующему  
МДОУ «Д/с Чайка»  
Мироновой И.С.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

**Заявление**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в МДОУ «Д/с Чайка» с \_\_\_\_\_  
(указывается желаемая дата зачисления: число, месяц, год)

в группу \_\_\_\_\_  
(указывается направленность и название дошкольной группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(указывается необходимый режим пребывания ребёнка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа, его реквизиты)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_  
(указывается адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа, его реквизиты)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_  
(указывается адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Для получения дошкольного образования выбираю \_\_\_\_\_ как родной язык.  
Потребность в обучении моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(указать: необходимо обучение по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий / нет необходимости)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, пропускной режим в Учреждении, распорядительным актом комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области, адресом расположения групп,

информацией о наличии свободных мест в группах Учреждения, ознакомлен (а) при оформлении документов на приём моего ребёнка в Учреждение, в том числе через официальный сайт по адресу <http://ds11-chayka.ru>, раздел «Документы».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) на педагогическое сопровождение и обследование ребёнка педагогическими работниками Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

( \_\_\_\_\_ )



**Приложение 4**  
к Правилам приёма воспитанников

Заведующему  
МДОУ «Д/с Чайка»  
Мироновой И.С.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

**Заявление о зачислении в порядке перевода**

Прошу зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(сокращённое наименование организации, её местонахождение)

моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в МДОУ «Д/с Чайка» с \_\_\_\_\_

(указывается желаемая дата зачисления: число, месяц, год)

в группу \_\_\_\_\_

(указывается направленность и название дошкольной группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

(указывается необходимый режим пребывания ребёнка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)): \_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, его реквизиты)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

(указывается адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)): \_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, его реквизиты)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

(указывается адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Для получения дошкольного образования выбираю \_\_\_\_\_ как родной язык.

Потребность в обучении моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(указать: необходимо обучение по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий / нет необходимости)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, пропускной режим в Учреждении, распорядительным актом комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за

конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области, адресом расположения групп, информацией о наличии свободных мест в группах Учреждения, ознакомлен (а) при оформлении документов на приём моего ребёнка в Учреждение, в том числе через официальный сайт по адресу <http://ds11-chayka.ru>, раздел «Документы».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) на педагогическое сопровождение и обследование ребёнка педагогическими работниками Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

( \_\_\_\_\_ )

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации направлений**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, контактный телефон	Регистрационный № направления, дата выдачи	Период действия направления	Подпись лица, ответственного за прием документов

**Приложение 6**  
к Правилам приёма воспитанников

Заведующему  
МДОУ «Д/с Чайка»  
Мироновой И.С.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес проживания родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (указывается контактный телефон)

**Заявление**

родителей (законных представителей) о продлении срока предоставления документов для приема воспитанников в МДОУ «Д/с Чайка»

Прошу продлить срок предоставления документов для приёма в МДОУ «Д/с Чайка» моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка полностью, год рождения ребёнка)

ДО \_\_\_\_\_  
(указывается дата: число, месяц, год)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г  
число                      месяц                      год

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

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата предоставления документов	Перечень предоставляемых документов	Подпись лица, ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей)

Рег.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Дана \_\_\_\_\_  
о том, что в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Чайка»  
предоставлены следующие документы:

- Личное заявление о приёме от \_\_\_\_\_
- Направление Комитета по образованию
- Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
- Копия свидетельства о рождении ребенка/ документы подтверждающие личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) \_\_\_\_\_
- Копия документа, подтверждающего установление опеки
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства/ копия документа о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории/копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

Расписка составлена в 2х экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остаётся в Учреждении.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
число                      месяц                      год                      подпись ответственного за приём документов                      расшифровка

М.П.

Расписку получил \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись                      расшифровка

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка в получении документов при отчислении воспитанника в порядке перевода из  
другой образовательной организации**

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)  
родителю (законному представителю) ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
\_\_\_\_\_ о получении:

- личного дела воспитанника
- личного заявления о приеме в Учреждение от \_\_\_\_\_
- направление комитета по образованию от \_\_\_\_\_

Расписка составлена в 2 - х экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остаётся в Учреждении.

Расписку выдал:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
число            месяц            год            подпись            Ф.И.О. ответственного лица

Расписку получил:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
число            месяц            год            подпись            Ф.И.О. родителя            (законного представителя)





Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 1/2

Листов  
Дата «05» сентября 2022 г.

Заведующий МДОУ «Д. Чайна»  
Подпись Иронова И.С.

