

Российская Федерация  
Комитет по образованию администрации муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад Рябинка»

РАССМОТРЕНЫ  
на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол от 28.12.2024г № 04

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом  
от 28.12.2024г № 01-12/111

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ**

г. Тихвин  
2024г.

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, п.1 ч.1 ст. 41, п.3.ч.4.с. 41 ч.3.1 ст.67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.1 ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г № 50 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Постановлением администрации Тихвинского района от 03.03.2022г № 01-404-а «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 района Ленинградской области»» (далее - Регламент), распорядительными актами комитета по образованию администрации муниципальное образование 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.

1.2. Правила, регламентируют приём воспитанников в Учреждение, не урегулированный законодательством об образовании - основание п.9 ст.55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.

1.3. Правила определяют порядок приёма воспитанников в Учреждение, порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил.

## **II. Порядок приёма воспитанников в Учреждение**

2.1. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.2. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется при личной явке и при наличии технической возможности без личной явки родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. При личной явке родителя (законного представителя) воспитанника в Учреждение, приём воспитанников осуществляется документоведом по адресу ведения образовательной деятельности: Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 1а микрорайон, дом 57 в установленные часы: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

2.4. Без личной явки родителя (законного представителя) воспитанника в Учреждение, приём воспитанника осуществляется документоведом в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ ЛО, дистанционно по телефону 8 (81367) 73434 и электронной почте по адресу [14ryabinka@mail.ru](mailto:14ryabinka@mail.ru).

2.5. В случае согласия родителей (законных представителей) воспитанников, с направлением в Учреждение документовед фиксирует согласие родителей (законных представителей) воспитанников в Журнале регистрации согласия родителей (законных представителей) воспитанников с направлением в Учреждение (Приложение №1) и подтверждает направление в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС), далее в АИС ЭДС или любым доступным способом, направляет родителям (законным представителям) воспитанников уведомление о приглашении на приём документов, которое регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о приглашении на приём документов (Приложение №2).

2.6. При приёме документов:

– документовед устанавливает личность родителей (законных представителей) воспитанников;

– документовед получает, а родители (законные представители) воспитанников передают направление в Учреждение;

– документовед предлагает родителям (законным представителям) воспитанников ознакомиться, а родители (законные представители) воспитанников знакомятся, очно или заочно, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой дошкольного образования, с перечнем территорий Тихвинского района закреплённых за Учреждением распорядительными актами комитета по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район, локальными актами, регламентирующими: правила внутреннего распорядка воспитанников, пропускной режим в Учреждении;

– документовед знакомит родителей (законных представителей)

воспитанников с направленностью групп Учреждения и адресами их расположения, информацией о наличии свободных мест в группах Учреждения и по дате и времени подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады» обеспечивает внеочередное, первоочередное, преимущественное право выбора адреса ведения образовательной деятельности Учреждения, в порядке определенном п. 1.2. Регламента и абз. а) п. 1 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г № 50 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;

– документовед размещает копии выше указанных документов, информацию о порядке и сроках приёма документов, образцы заявлений на информационных стендах Учреждения по адресам ведения образовательной деятельности - Ленинградская область, г. Тихвин, 1а микрорайон, д.57, Ленинградская область, г. Тихвин, 4 микрорайон, д.41 и на официальном сайте в сети Интернет по адресу <https://14ryabinka.tvoyasadik.ru/>.

– документовед принимает, а родители (законные представители) воспитанников передают заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и предъявляют документы к заявлению, определённые Регламентом и п.2 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г № 50 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», в случае перевода из другой образовательной организации передают личные дела воспитанников из исходной образовательной организации;

– документовед передаёт или в электронной форме направляет родителям (законным представителям) воспитанников уведомление о приёме документов, которое регистрируется в Журнале приёма документов (Приложение № 3).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4).

2.8. В случае неявки родителей (законных представителей) воспитанников на прием в назначенное время, документовед направляет родителям (законным представителям) воспитанникам, в АИС ЭДС или любым доступным способом, уведомление об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которое регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме

заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5).

2.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от направления в Учреждение документов Учреждения сообщает ответственному специалисту комитета по образованию об отказе.

2.10. В случае отсутствия у родителей (законных представителей) воспитанников, по уважительной причине, возможности предоставления документов для приёма воспитанников в Учреждение в дату, указанную в уведомлении о приёме документов, родители (законные представители) воспитанников могут по заявлению (Приложение № 6) перенести назначенную дату приёма документов на другую, при этом срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в Учреждение, в соответствии с п. 2.4.3. Регламента, не должен превышать 30 календарных дней со дня получения направления в Учреждение. В исключительных случаях и при превышении срока предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в Учреждение возможность приёма документов согласуется с ответственным специалистом комитета по образованию.

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

3.1. Правила рассматриваются на Совете Учреждения.

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

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

Приложение №1

Журнал регистрации согласия родителей (законных представителей)  
с направлением в Учреждение

Регистрационный номер	Дата получения согласия	Способ получения согласия	Ф.И.О. родителя (законного представителя), давшего согласие

Приложение №2

Журнал регистрации уведомлений о приглашении на приём документов

Регистрационный № уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка - получателя уведомления	Дата приёма документов	Способ отправления уведомления

Приложение № 3

Журнал приёма документов

Регистрационный номер уведомления о приёме документов	Дата приёма документов	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка - заявителя	Перечень предъявленных при приёме документов

**Согласие**  
на получение образования по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_ на основании заключения  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ПМПК от \_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_ даю согласие

на получение образования моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И. ребёнка

по адаптированной образовательной программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи в  
группе компенсирующей направленности \_\_\_\_\_

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

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

Журнал регистрации уведомлений  
об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Регистрационный № уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка - получателя уведомления	Причина отказа в приёме документов	Способ отправления уведомления



Приложение № 6

Заведующему  
МДОУ «Д/с Рябинка»

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

родителей (законных представителей) о переносе даты предоставления документов

Прошу перенести дату предоставления документов для приём моего ребёнка

\_\_\_\_\_ в МДОУ «Д/с Рябинка»  
(Ф.И.О. ребёнка полностью, год рождения ребёнка)

до \_\_\_\_\_, по причине \_\_\_\_\_  
(указывается дата: число, месяц, год)

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997402

Владелец Хаирова Галина Минахматовна

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025