

СОГЛАСОВАНЫ
решением Управляющего совета
МБДОУ №41 «Рябинушка»
(протокол от 05.12.2025 №2)

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующий МБДОУ №41 «Рябинушка»
О. А. Сычева

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00CBBD82B86CA80A38127500DB3FC6E2DD
Владелец:
Сычева Ольга Александровна
Действителен: с 23.05.2025 по 16.08.2026

08.12.2025

ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В МБДОУ № 41 «РЯБИНУШКА»

1. Общие положения

1.1. Правила регулируют порядок приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Рябинушка» (далее – МБДОУ) по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Наименование услуги - «Зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 «Рябинушка» (далее – услуга).

1.3. Услуга оказывается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Порядок обеспечивает прием (зачисление) в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (родители (законные представители) ребенка).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБДОУ устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Прием (зачисление) иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и настоящим Порядком.

1.7. Услуга предоставляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляет МБДОУ.

Место нахождения (адрес): 628416, РФ, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Григория Кукуевецкого, д. 10/3.

Телефон: 8 (3462) 45-09-99

Адрес электронной почты: ds41@admsurgut.ru.

Адрес официального интернет-сайта: <https://ds41-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

Часы работы МБДОУ: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.

1.9. Количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ в группах полного дня определяется МБДОУ самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется приказом МБДОУ.

1.10. МБДОУ вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы (в том числе для детей в возрасте от 1 до 3 лет) из числа детей, которым выделено место в МБДОУ согласно реестру детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – реестр).

1.11. Возрастные группы от 1 до 1,5 лет, от 1,5 лет до 2 -х лет; от 2-х до 3-х лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; старше 5 лет формируются по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

1.12. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- Перечня документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- Источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- Времени приема и выдачи документов;
- Сроков предоставления услуги;
- Порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.13. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в МБДОУ после направления ребенка согласно реестру;
- рассмотрение заявления о предоставлении услуги, заключение договора об образовании, подготовка и утверждение приказа МБДОУ о зачислении ребенка или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ;
- выдача (направление) родителю (законному представителю) договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ с указанием соответствующего обоснованного решения.

1.14. Показателями доступности услуги являются:

- Возможность информирования заявителя по вопросам предоставления услуги, в том числе в ходе предоставления услуги, в форме устного либо письменного информирования.
- Бесплатное предоставление информации о процедуре предоставления услуги.

1.15. Показателями качества услуги являются:

- Соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления услуги.
- Соблюдение минимального времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.
- Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) ребенка на качество предоставления услуги, действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления услуги.

1.16. Согласно муниципальному правовому акту за МБДОУ закреплены территории - микрорайонов городского округа города Сургута, который размещен на сайте в сети Интернет: <https://ds41-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> и информационном стенде МБДОУ.

2. Порядок информирования родителей (законных представителей) ребенка о выделении места в МБДОУ

2.1. Направление детей в МБДОУ в группы полного дня (12-часового пребывания) производится в следующие сроки:

- с 1 по 31 мая текущего года – основное направление детей в образовательные организации в группы общеразвивающей, комбинированной и оздоровительной направленностей; с 1 по 30 июня – основное направление детей в группы компенсирующей направленности (далее – основное направление);
- в остальное время – дополнительное направление детей в образовательные организации по мере высвобождения мест в образовательных организациях в течение текущего года (далее – дополнительное направление).

2.2. Уведомление о выделении места в МБДОУ (далее – Информирование) осуществляется уполномоченным лицом с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.30 до 13.00).

2.3. Информирование осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.4. Прием и информирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к родителю (законному представителю) ребенка. Информирование допускается в течение установленного рабочего времени. При информировании родителю

(законному представителю) ребенка дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

2.5. Информирование предоставляется по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимый для приема (зачисления) ребенка;
- источник получения документов;
- дата приема документов;
- дата зачисления ребенка в МБДОУ.

2.6. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в соответствующем журнале МБДОУ, при этом:

- звонить по телефону необходимо в разные дни до уведомления, но не более трех звонков;
- электронное сообщение, направленное родителю (законному представителю) ребенка, хранить в МБДОУ до зачисления ребенка или 1 календарный год с момента отправления.

2.7. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования настоящего Порядка, а также обязательство, данное при подаче заявления, заведующий МБДОУ направляет родителю (законному представителю) ребенка письмо о выделении места в период распределения мест посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправлений по адресам, указанным в заявлении (при их наличии).

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о направлении ребенка на освободившееся место в МБДОУ, о попытках сообщить данную информацию родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении о сроке явки для приема (зачисления) в МБДОУ, сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление с целью включения ребенка в Реестр и дальнейшего получения места в МБДОУ.

Родителям (законным представителям) ребенка либо их доверенному лицу, лично подавшим в Управление заявление об отсутствии потребности в МБДОУ, данное письмо не направляется.

2.8. При отсутствии желания родителей (законных представителей) ребенка, включенного в Список, получить услугу в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка имеют право подать в Управление заявление о сохранении. При подаче заявления о сохранении номер заявления (индивидуального кода ребенка (ИКР)) в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен при осуществлении основного направления детей в следующем календарном году.

Родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в МБДОУ с заявлением об отсутствии потребности в месте в МБДОУ (в свободной форме).

Если ребенок был включен в Список, но родители (законные представители) ребенка не явились в МБДОУ для получения услуги в течение месяца после уведомления его о выделении места (согласно даты, указанной в журнале либо исходящего письма), при этом не предоставили в Управление заявление о сохранении, тем самым отказавшись от предоставленного места.

2.9. Фактической датой получения информации о выделении места ребенку в МБДОУ считается дата, зафиксированная в журнале «Информирование законных представителей детей о выделении места в МБДОУ» или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю) ребенка.

2.10. Журнал информирования родителей (законных представителей) ребенка о выделении места в МБДОУ, к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату + заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было) хранится в архиве МБДОУ в течение 1 (одного) года с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается в установленном порядке.

2.11. Информация о детях, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, включается в Реестр на основании информации об этом выборе от родителей (законных представителей) детей. Информация об оказании методической, диагностической и консультативной помощи законным представителям детей, осуществляющим дошкольное образование своего ребенка в форме семейного образования, направляется в МКУ «Управление дошкольными образовательными учреждениями» ежемесячно.

3. Порядок приема (зачисления) ребенка

3.1. Основанием для начала предоставления услуги является заявление родителя (законного представителя) ребенка.

Результатом предоставления услуги является:

- зачисление ребенка в МБДОУ;
- мотивированный отказ в зачислении ребенка в МБДОУ.

3.2. Максимальный срок принятия решения об оформлении или мотивированном отказе в приеме (зачислении) ребенка не должен превышать 15 минут с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Все документы заявители представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык в случае представления документов на иностранном языке.

3.4. Заявление для приема (зачисления) заполняется в помещении, в котором обеспечена открытость и доступность следующей информации:

- образцы заполнений, бланки заявлений, договор об образовании между законными представителями и МБДОУ,
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (копия),
- устав МБДОУ (копия),
- Правил (копия),
- информация о сайте МБДОУ;
- стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования» (копия),
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заявление может быть направлено в МБДОУ по электронной почте на адрес: ds41@admsurgut.ru. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds41-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Заявление, поступившее в МБДОУ посредством электронной или почтовой связи о предоставлении услуги, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов в течение трех рабочих дней с момента поступления в МБДОУ.

3.5. Для приема (зачисления) в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме в МБДОУ;
- согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 РФ, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 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, МБДОУ 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 МБДОУ.

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

3.8. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в МБДОУ.

3.9. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в МБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. На основании заявления о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, заведующий заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка договор об образовании заключается с обоими родителями (законными представителями) ребенка. При этом одной из сторон договора об образовании является МБДОУ, второй стороной договора - оба родителя (законных представителя) ребенка.

Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного (любого) из родителей (законных представителей):

- у ребенка фактически только один родитель (законный представитель);
- уклонение одного из родителей (законных представителей) от исполнения родительских (опекунских) обязанностей (в том числе по воспитанию и образованию ребенка);
- раздельное проживание родителей (законных представителей);
- родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка);
- один из родителей лишен родительских прав по решению суда либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни или здоровья своих детей либо против жизни или здоровья супруга). А также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка;
- невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) ребенка при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.).

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.12. После заключения договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка, заведующий в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds41-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Ребенок зачисленный и посещающий группу полного дня считается охваченным муниципальной услугой дошкольного образования.

3.14. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем 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».

3.15. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds41-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> и информационных стендах.

3.16. При приеме (зачислении) ребенка в Книге учета движения детей заведующим или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях), адрес проживания, номера телефонов.

3.17. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в МБДОУ.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в МБДОУ.