

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Совета родителей  
МАДОУ «Детский сад № 26»  
Протокол № 6 от 31.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАДОУ  
«Детский сад № 26»  
Н.П. Долгих



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 26»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26» (далее – МАДОУ).

1.2. Правила приема в МАДОУ разработаны в соответствии с:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Минпросвещения России № 236 от 15.05.2020г.;
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 г. «О единой государственной информационной системе социального обеспечения»;
- Постановлением администрации города Лысьвы от 06.04.2016 № 718 «О закреплении территории за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе»;
- Положением о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Лысьвенского городского округа от 28.12.2020 г. № 469/01-08;
- Уставом МАДОУ.

### **2. Порядок приема в МАДОУ**

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года по направлению в МАДОУ, выданному комиссией управления образования администрации Лысьвенского городского округа по комплектованию.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

2.2.1. 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»;

2.2.2. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка;

2.4.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.4.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.4.5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.5. Форма заявления (Приложение 1) размещается МАДОУ на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.6. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы родитель (законный представитель) ребенка подает секретарю (делопроизводителю) МАДОУ лично по адресу: г.Лысьва, ул. Гайдара, 25 в рабочие дни с 9:30 до 16:00.

2.7. Секретарь (делопроизводитель) МАДОУ принимает заявление и прилагаемые к нему документы лично, регистрирует их журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ (Приложение 2).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ (Приложение 3).

2.9. Прием в МАДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства Российской Федерации:

2.9.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в кабинете директора МАДОУ на протяжении времени обучения ребенка.

2.11. По окончании образовательных отношений, копии документов, хранящихся в личном деле ребенка, выдаются родителю (законному представителю) на руки.

2.12. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.13. После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Директор МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные организации. Родителям в данном случае выдается уведомление о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования, которое они предоставляют в управление образования администрации Лысьвенского городского округа.



Директору МАДОУ «Детский сад № 26»  
Н.П. Долгих  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу:

Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Контактный тел.: \_\_\_\_\_  
Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.

родителем (законным представителем), которого я являюсь.

> Документ, удостоверяющий личность ребёнка:  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
кем \_\_\_\_\_

> Адрес места жительства (место пребывания фактического проживания) ребёнка:

> ФИО отца: \_\_\_\_\_

> ФИО матери: \_\_\_\_\_

> Особые отметки: категории льгот \_\_\_\_\_

> Дата желаемого зачисления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

> Потребность (нужное подчеркнуть): > в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования; > в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой ребенка-инвалида.

> Направленность группы (нужное подчеркнуть): общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая.

> Язык образования: \_\_\_\_\_

> Режим пребывания (нужное подчеркнуть): кратковременное пребывание (4 часа); полный день (10,5 часов)

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Направление Управления образования города Лысьвы;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
4. Согласие на обработку персональных данных;
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
8. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). Реквизиты документа: \_\_\_\_\_

✓ Расписку в получении документов и индивидуальный номер заявления получил/а

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

✓ Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

С локальными актами дошкольной организации ознакомлен(а): «Постановление администрации города Лысьвы «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», Устав МАДОУ «Детский сад № 26», лицензия на право осуществления образовательной деятельности, образовательная программа, и др. документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей.

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение 2  
к Правилам приема детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МАДОУ «Детский сад № 26»

Журнал  
приема заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 26»

№ п/п	№ заявления	Дата заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Направление в МАДОУ (№ и дата выдачи)	ФИО заявителя	Расписку о приеме документов подучил (роспись заявителя)

Приложение 3  
к Правилам приема детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МАДОУ «Детский сад № 26»

**РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ**  
по заявлению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дана родителю (законному представителю) \_\_\_\_\_

ФИО

о том, что в МАДОУ «Детский сад № 26» приняты следующие документы:

Направление Управления образования города Лысьвы	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Заявление о зачислении	
Согласие на обработку персональных данных	

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись и расшифровка ответственного лица