

ПРИНЯТО

Общим собранием (конференция) работников  
МАДОУ д/с № 68 «Светлячок»

Протокол № 3 от 28.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 68 «Светлячок»

\_\_\_\_\_ Кокаева И.А.

Приказ МАДОУ д/с № 68  
от 01.03.2022 г. № 82

СОГЛАСОВАНО

председатель Наблюдательного  
совета МАДОУ д/с № 68

\_\_\_\_\_ Т.М.Мальшева

протокол № 4 от 11.02.2022г.

## **ПРАВИЛА ПРИЁМА**

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 68 «Светлячок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Светлячок» (далее по тексту – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила и регулируют деятельность по вопросам приема детей в МАДОУ.

1.2. При приеме детей МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27.12.2018г.;
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Прием детей в МАДОУ**

2.1. В МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие и не проживающие на закрепленной территории.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

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

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1).

2.5. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют документы:

- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. 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.

2.7. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ-расписка (приложение №2) в получении документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт Управления образования г.Таганрога о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **3. Порядок урегулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по приёму в МАДОУ, возникающие между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем МАДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МАДОУ д/с № 68 «Светлячок»  
Кокаевой Ирине Алексеевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**родителя (законного представителя) о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования**

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Светлячок».  
Дата желаемого приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в группу \_\_\_\_\_  
(направленность дошкольной группы)

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

#### Сведения о родителя:

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

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

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

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников *ознакомлен(а)*.

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для моего ребенка \_\_\_\_\_ как язык образования по основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение \_\_\_\_\_ как родного языка.

Ребенок *нуждается (не нуждается)* в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *(при наличии)*.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_  
Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

**Муниципальное образование «Город Таганрог»**  
 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Светлячок»  
 ул. Петровская, 36-а, г. Таганрог, Ростовская область, 347922  
 тел.: 8 (8634) 36-03-05, e-mail: [sad68@tagobr.ru](mailto:sad68@tagobr.ru)

**Расписка в получении документов при приеме в МАДОУ д/с №68 «Светлячок»**

От родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в ребенка в МАДОУ д/с № 68:

| <i>Наименование документа</i>  | <i>Количество</i> |
|--|-------------------|
| копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка   |                   |
| копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)  |                   |
| копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)   |                   |
| копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)  |                   |
| копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)  |                   |
| копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |                   |
| копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства   |                   |
| копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка для иностранного гражданина и лица без гражданства   |                   |
| копия документа, подтверждающего право заявителя иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание в РФ   |                   |

Количество документов \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил: \_\_\_\_\_  
 (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.