

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО  
(протокол от 19.03.2021г. № 3)

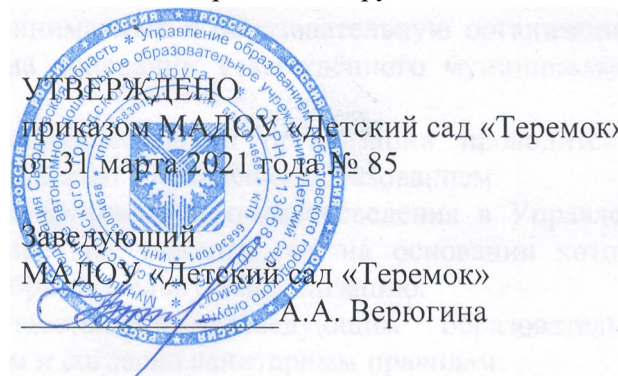
**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО  
(протокол от 24.03.2021 г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ «Детский сад «Теремок»  
от 31 марта 2021 года № 85

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад «Теремок»  
А.А. Верюгина



## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» Асбестовского городского округа (далее-Образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Асбестовского городского округа. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию Управления образованием.

2.3. Руководитель Образовательной организации подаёт сведения в Управление образованием о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребенка в Образовательную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарным правилам.

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.6. Приём детей в группы компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с приказом Управления образованием.

2.7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Асбестовского городского округа.

2.8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.9. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании групп по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Руководитель Образовательной организации своевременно информирует Управление образованием о наличии свободных мест.

2.12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.14. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.15. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа-языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.16. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.17. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.18. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.19. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в Образовательную организацию Управления образованием предоставленного родителями (законными представителями);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

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

2.21. Для назначения и выплаты компенсации частей родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации;

- иные документы в соответствии нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.22. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме)\* о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Образовательной организации.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений ПМПК.

2.25. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.26. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.27. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.28. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации или ответственного за прием документов, и печатью Образовательной Организации.

2.29. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.30. После приема документов, указанных в пункте 2.19 настоящих Правил, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.31. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией,

размещаются н'а информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.33. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ (Выписка из приказа) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации.

### **3. Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Алфавитная книга учета и движения обучающихся (воспитанников)», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в Образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в образовательную организацию Управления образованием;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение ПМПК (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
МАДОУ «Детский сад «Теремок»

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

Заведующему Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Теремок»» Асбестовского городского  
округа *ФИО руководителя*  
от

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
В ы д а н \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон  
E-mail:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
МАДОУ «Детский сад «Теремок»» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ место жительства ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ТНР)
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ЗПР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность (ТНР);
- компенсирующая направленность (ЗПР).

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя) ребёнка

(адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребёнка, телефон)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МА ДОУ «Детский сад «Теремок», укажите их Ф.И.О. (последнее - при наличии)

1. \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ £ \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

К заявлению прилагаются:

- медицинская карта ребенка установленного образца;

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

дата

подпись

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

дата

подпись

Уведомление в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад «Теремок»» на руки получил (а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

подпись

ФИО

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
МАДОУ «Детский сад «Теремок»

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

Фамилия, имя, № отчество п/п (при наличии) заявителя	Дата подачи заявлен ия	Per. номер заявлен ия	Перечень представленных документов	Подпись родителя (зак. представ ителя), подтверждаю щая прием <u>документов</u>
			Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Копия свидетельства о рождении ребенка <u>Медицинская карта ребенка</u> Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОО территории (копия свид-ва о регистрации) Направление в ДОО, выданное Управлением образования АГО Справка о среднедушевом доходе семьи Иные документы, предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПк и др.)	
			Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Док-ты, <sup>1</sup> подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОО территории (копия свид-ва о регистрации) Направление в ДОО, выданное Управлением образования АГО Справка о среднедушевом доходе семьи Иные документы, предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПк и др.)	

### Расписка в получении документов

При поступлении ребёнка \_\_\_\_\_  
в МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

Были приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме ребенка в детский сад (Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя \_\_\_\_\_ шт.
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.
4. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
5. Медицинская карта ребёнка.
6. Направление УО - подлинник.
7. Копии иных документов предоставленных родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.)

Расписка выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Заведующий МАДОУ «Детский сад «Теремок» АГО \_\_\_\_\_ / ФИО руководителя