

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 9**

*улица Бардина, дом 49, г. Оленегорск, Мурманская область, 184530, тел./факс (81552) 52955, 57235,  
e-mail.ru: [teremok\\_90@mail.ru](mailto:teremok_90@mail.ru) ОКПО51685442 ОГРН 1025100676182 ИНН/КПП 5108000541/510801001*

**СОГЛАСОВАНЫ**  
Совет МАДОУ № 9  
протокол  
от 20.05.2021 № 2

**ПРИНЯТЫ**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол  
от 25.05.2021 № 7

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Заведующий МАДОУ № 9  
Т.Ю. Васильева  
приказ МАДОУ № 9  
от 26.05.2021 № 130/о



## **ПРАВИЛА**

### **приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9**

1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 (далее Учреждение) обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории, ежегодно утверждаемой Постановлением Администрации города Оленегорска.

2. Настоящие Правила приема на обучение в Учреждение (далее Правила) разработаны в целях удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании и регулируют правила приема на обучение в МАДОУ № 9.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05 2020 г. № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями);
- Уставом МАДОУ № 9.

### **2. Правила приема в Учреждение.**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Документы о приеме

подаются в Учреждение с направлением, выданным комитетом по образованию Администрации города Оленегорска, на основании АИС «Электронный детский сад».

2.2. Право преимущественного приема в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет руководитель Учреждения (заведующий Учреждением) или ответственное за прием документов лицо, назначенное приказом по Учреждению.

2.4. Для приема воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) подает официальное обращение (заявление) на имя руководителя Учреждением о приеме ребенка в Учреждение (*приложение 1*) лично и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предоставляют документы согласно п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями).

2.7. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника дополнительно представляют документ, предусмотренный п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236.

2.8. При приеме в Учреждение родители (законные представители) письменно информируют руководителя Учреждения об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования (*приложение 2*).

2.9. Копии предъявляемых родителями (законными представителями) документов заверяются руководителем Учреждения и хранятся в личном деле воспитанника на время обучения.

2.10. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой дошкольной организации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями) (*приложение 3*).

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются руководителем Учреждения или ответственным за прием документов лицом в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9 (*приложение № 4*).

2.12. После регистрации заявления и копий, прилагаемых к нему документов, родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), содержащий информацию об индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных при приеме документов (*приложение № 5*). Факт получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9.

2.13. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждением или ответственным за прием документов лицом и печатью Учреждения.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.2. Настоящие Правила, вносимые изменения и дополнения согласовываются с Советом МАДОУ № 9, принимаются на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего и действует до замены новым.

3.3. Настоящие Правила, изменения и дополнения подлежат размещению на официальном стенде и официальном сайте МАДОУ № 9 в сети интернет.

---

Приложение №1  
к Правилам приёма на обучение  
в МАДОУ № 9

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ № 9  
Васильевой Т.Ю.

от \_\_\_\_\_

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

документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме ребенка в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

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

дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места пребывания)

\_\_\_\_\_ (адрес места фактического проживания)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с \_\_\_\_\_ режимом пребывания.

(полный день (12-часовое пребывание); сокращенный день (8-10,5 часовое пребывание); продленный день (13-14-часовое пребывание); кратковременное пребывание (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточное пребывание)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

желаемая дата приема ребенка на обучение

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

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

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

адрес электронной почты

адрес электронной почты

контактный телефон

контактный телефон

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): \_\_\_\_\_ (нуждается, не нуждается).

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 9 \_\_\_\_\_ язык как родной.

(в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

С Постановлением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального округа город Оленегорск с подведомственными территориями Мурманской области, уставом МАДОУ № 9, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ № 9 ознакомлен(а):

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Правилам приёма на обучение  
в МАДОУ № 9

Заведующему МАДОУ № 9  
Васильевой Т.Ю.

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

домашний адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Информирую Вас, что согласно ч. 4 ст.63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ мною учтено мнение моего ребенка при выборе \_\_\_\_\_ формы получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Правилам приёма на обучение  
в МАДОУ № 9

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ № 9  
Васильевой Т.Ю.

от \_\_\_\_\_

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

документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

выдан: \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме ребенка в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места пребывания)

\_\_\_\_\_ (адрес места фактического проживания)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с \_\_\_\_\_ режимом пребывания.  
(полный день (12-часовое пребывание); сокращенный день (8-10,5 часовое пребывание); продленный день (13-14-часовое пребывание); кратковременное пребывание (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточное пребывание)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
желаемая дата приема ребенка на обучение

В порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

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

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

адрес электронной почты

адрес электронной почты

контактный телефон

контактный телефон

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): \_\_\_\_\_ (нуждается, не нуждается).

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_ (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 9 \_\_\_\_\_ язык как родной.  
(в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями ФЗ "О внесении изменений в ст. 11 и 14 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 03.08.2018 N 317-ФЗ)

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

С Постановлением Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального округа город Оленегорск с подведомственными территориями Мурманской области, уставом МАДОУ № 9, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ № 9 ознакомлен(а):

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)



Приложение № 4  
к Правилам приёма на обучение  
в МАДОУ № 9

**Журнал**  
**Приема заявлений о приёме в Муниципальное дошкольное**  
**образовательное учреждение № 9**

№п/п	Дата	Рег. №	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень и реквизиты документов	Подпись в получении расписки

### Расписка в получении документов

Выдана в подтверждении того, что от гражданина (нки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

получены копии следующих документов, представленных к заявлению  
о приеме в МАДОУ № 9, регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

документы передал: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) расшифровка подписи

документы принял: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) расшифровка подписи