

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка - детский сад «Лира»

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»  
Протокол № 3  
от « 04 » апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»  
 М.А.Мокрушина  
Приказ № 38-02 от « 04 » 04 2022г

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка – детский сад «Лира»

## 1. Общие положения

1.1 Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Лира» (далее Правила) приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236», изменения вступают в силу с 01.03.2022 года и действует до 28.06.2026 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад «Лира».
- Иными нормативными правовыми и локальными актами.

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 Центр развития ребенка – детский сад «Лира» (далее – МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»)) и регламентируют порядок приема между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Осинского городского округа, за которой закреплена

образовательная организация. Полнородные или неполнородные братья и (или) сестры имеют право преимущественного приема в дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры, независимо от их прописки.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в управлении образования и социального развития администрации Осинского городского округа.

2.4. Количество групп в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.5. Комплектование групп в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» осуществляется в соответствии с планом Муниципального задания, а также с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии Осинского городского округа.

2.7. Формирование групп осуществляется заведующим МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» в соответствии с их возрастом и согласно санитарно - эпидемиологическими требованиям.

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

## **3. Информационная открытость**

3.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление воспитанников в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» осуществляется ответственным лицом, назначенным Приказом заведующего по адресу: г. Оса, ул. Ленина, 34.

3.2. Информация о порядке зачисления в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» предоставляется:

- а) по телефону Учреждения: 8(34291) 4-81-93; б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» <http://lira-osa.nubex.ru>
- в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»;
- г) в ходе личного приема граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях МАДОУ ЦРР – д/с «Лира».

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

4.1 Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Учредителя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме *(согласно приложению № 1 настоящих Правил)* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

4.2. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

4.3. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

4.5. Прием детей в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» осуществляется на основании следующих документов

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (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 оздоровительной направленности (при необходимости).

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

4.7. 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.

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

4.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» на время обучения ребенка.

4.11. Требование представления иных документов для приёма детей в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

4.12. Заявление о приёме в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом 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 МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» в, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов.

4.13. После приема документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (с родителями законными представителями) ребёнка.

4.14. Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» 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, закреплённой за дошкольной образовательной организацией, утверждённый Постановлением администрации Осинского городского округа (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

4.15. Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

## **5. Ведение документации**

- 5.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
- 5.2. 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;
  - заявление о приеме;
  - договор об образовании;
  - заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
  - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей, комбинированной 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).
- 5.2.2. 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).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» является локальным нормативным актом МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра».

6.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение №1**  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»

Заведующему МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»  
Мокрушиной Марии Александровне

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр Развития ребенка - детский сад «Лира» моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

**Сведения о ребенке**

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

- да;
- нет;
- язык народов РФ \_\_\_\_\_.

**Сведения о потребности в обучении ребенка**

- По образовательной программе дошкольного образования;
- По адаптированной программе дошкольного образования;
- И (или) в создании в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

**Сведения о необходимом режиме пребывания**

- 12 часовое пребывание;
- 10,5 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания \_\_\_\_\_.

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- Общеразвивающая направленность;
- Компенсирующая направленность;
- Комбинированная направленность;
- Иное \_\_\_\_\_



**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

<b>Отец</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
<b>Мать</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, указывается фамилия(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

**Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)** \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

С уставом МАДОУ ЦРР – д/с «Лира», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Расписку в получении документов получил(а) \_\_\_\_\_  
ФИО

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

**Приложение № 2**  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования МАДОУ ЦРР - д/с «Лира»

**Журнал приема  
заявлений о приеме в дошкольную образовательную  
организацию МАДОУ ЦРР - д/с «Лира»**

<b>№ заявл ения</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>ФИО ребенка/ дата рождения ребенка</b>	<b>Перечень предоставленных документов (копии)</b>	<b>ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</b>	<b>ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО</b>

**Приложение № 3**  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования МАДОУ ЦРР - д/с «Лира»

**РАСПИСКА**  
в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее(него) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
/ФИО, законного представителя/ /дата/  
для зачисления в МАДОУ ЦРР д/с «Лира» \_\_\_\_\_ Г.р.,  
/ФИО ребенка, число, месяц, год рождения/  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во принятых документов
1	Направление в ДОО.	
2	Заявление о приеме в ДОО.	
3	Копия свидетельство о рождении ребёнка.	
4	Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.	
5	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства.	
6	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) (при необходимости).	
8	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял  
делопроизводитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/подпись/ /расшифровка подписи/

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
/подпись/ /расшифровка подписи/

Прошнурованно, пронумеровано

11

(листов цифрами)

Должность Заведующий

Подпись Иванов

«04»

2011 г

