

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребенка - детский сад «Лира»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»

Протокол № 2

от «25» сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

ЦРР – д/с «Лира»

М.А.Мокрушина

Приказ № 61-ОД от «25» сентября 2025г



Положение
о правилах приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад «Лира»

г.Оса

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;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862
- 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. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» (далее — закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. 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 муниципального 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.

3. Порядок приема воспитанников

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

3.2. МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» 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.

3.3. Прием детей в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» 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.

3.4. 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.

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

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

4. Информационная открытость

4.1. 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.

4.2. 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 «Ли́ра» <http://lira-osa.nubex.ru>

в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра»;

г) в ходе личного приема граждан;

д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра».

5. Порядок приема

5.1 Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» 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. Приём 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 «Лира» на время обучения ребенка.

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

4.12. Заявление о приёме в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» 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 «Лира»

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 в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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 муниципального 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» издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в МАДОУ ЦРР – д/с «Ли́ра» (далее - распорядительный акт) в течение трех 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.

4.16. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.17. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

4.18. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным

программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящим Положением, лицо ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МАДОУ ЦРР-д/с «Лира». Один экземпляр подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

4.19. МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира», не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

5. Введение документации

5.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию (заявление о приеме в порядке перевода из другой организации), 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 приёме;
- договор об образовании;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме ребёнка -в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме 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 в МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» является локальным нормативным актом МАДОУ ЦРР – д/с «Лира» утверждается приказом заведующего МАДОУ ЦРР – д/с «Лира».

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 в 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:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	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 «Ли́ра», 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»**

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

РАСПИСКА

в получении документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во принятых документов
1	Направление в ДОО.	
2	Заявление о приёме 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)	

13

Прошнурованно, пронумеровано

13
(листов цифрами)

Должность Заведующий

Подпись [подпись]



2025 г