

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

7. МАДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение № 1).

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (за исключением перевода).

8. Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

9. 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.

10. Прием в МАДОУ в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей основную образовательную программку дошкольного образования осуществляется на основании заявления, предоставлении личного дела и оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ, старшему воспитателю или делопроизводителю с 9.00 до 12.00 или с 13.00 до 17.00 ежедневно, до начала посещения ребенком образовательной организации.
13. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, старшим воспитателем или делопроизводителем, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ,

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

14. Прием документов от родителей (законных представителей) ДОУ осуществляют до 15 сентября текущего года. В случае непредставления документов родителями (законными представителями) ребенок исключается из списков, направленных в МАДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.
15. После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименовании возрастной группы, число детей, зачисленных в данную группу.
17. При приеме в порядке перевода в МАДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа, о зачислении обучающегося в МАДОУ.
18. При приеме в порядке перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии в приказе о зачислении в порядке перевода в связи в прекращением деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, приостановления действия лицензии делается запись о зачислении в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.
19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1
к Правилам приема
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 74 «Маячок»
утвержденные приказом заведующего
от «___» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ
"ЦРР – детский сад №74 « Маячок»

Чесноковой Наталье Викторовне
(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего (ей) по адресу _____

контактный телефон: _____

Заявление № _____

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

"___" _____ 20__ г. рождения в _____

(место рождения)

проживающего _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по (*адаптированной*) программе дошкольного образования.

("адаптированная" указывается в случае согласия родителя на обучение по адаптированной программе)

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинское заключение (*для впервые принимаемых*);
- рекомендации ПМПК (*при условии приема на адаптированные образовательные программы*).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

"___" _____ 20__ г.

_____/_____

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №2
к Правилам приема
в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 74 «Маячок»
утвержденные приказом заведующего
от «___» _____ 20 г.

Расписка в приеме документов

«___» _____ 20 г.
(Дата представления документов)

№ _____
(порядковый номер записи в
книге учета входящих документов)

№ п/п	Наименование документа, реквизиты	Количество страниц, экземпляров

Телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения

Подпись _____

(ФИО, должность специалиста, ответственного за прием документов)

М.П.