

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 62»

Н.И. Горбачева

Приказ от 24.02.2021

№ 48

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 62 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»**

**Великий Новгород  
2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 общеразвивающего вида» (далее-МАДОУ «Детский сад № 62») разработаны в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Великого Новгорода от 16.02.2016. № 540 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, комплектованием муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования-городского округа Великий Новгород».

## **2. Правила приема в МАДОУ**

2.1. Правила приема в МАДОУ «Детский сад № 62» обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 62» (далее - закрепленная территория).

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в МАДОУ «Детский сад № 62» на обучение по основным общеобразовательным программам, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. МАДОУ «Детский сад №62» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 62» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в МАДОУ «Детский сад № 62» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в МАДОУ «Детский сад № 62», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти

субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Прием в МАДОУ «Детский сад № 62» осуществляется **по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного 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"**.

2.8. МАДОУ «Детский сад № 62» может осуществлять прием указанного 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 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, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя) ребенка;**
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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;**
- 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.**

Форма заявления размещается МАДОУ «Детский сад № 62» на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**Приложение № 1**).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 62» на время обучения ребенка.

2.11. 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.

2.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад №62» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся 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

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад №62» 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)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ «Детский сад № 62» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.15. Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 62» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 62» (**приложение № 2-форма журнала по приему заявлений**).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка в получении документов, (приложение № 3-форма расписки о сдаче документов)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ «Детский сад №62», ответственного за прием документов и печатью МАДОУ.

2.16. После приема документов заведующий МАДОУ «Детский сад №62» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписанный в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись.

2.17. Заведующий МАДОУ «Детский сад №62» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 62» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 62» в сети Интернет.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад №62», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3.Порядок зачисления путем перевода обучающихся**

3.1.Перевод обучающихся осуществляется:

- По инициативе родителей (законных представителей)
- В случае прекращения деятельности образовательной организации
- В случае приостановления действия лицензии. Перевод обучающегося производится с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.2. В случае перевода ребенка в МАДОУ «Детский сад № 62», родитель (законный представитель) пишет заявление. Личное дело предоставляется в вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). После приема заявления и личного дела заведующий МАДОУ «Детский сад № 62» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.3. МАДОУ «Детский сад № 62» при зачислении обучающегося, прибывшего из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 62».

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 62»  
Горбачевой Н.И.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
(указать адрес места регистрации)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
(указать адрес места фактического проживания/ пребывания)

свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдано \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 общеразвивающего вида» в группу общеразвивающей направленности.

Прошу организовать обучение моего ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования на \_\_\_\_\_ и изучение  
(указать язык)

\_\_\_\_\_ как родного.  
(указать язык)

Необходимый режим пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Ребенок:

- нуждается/не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе  
(нужное подчеркнуть)

дошкольного образования;

- нуждается/не нуждается в создании специальных условий для организации обучения и  
(нужное подчеркнуть)

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Сведения о родителях/законных представителях ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

№ телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

№ телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка ф. и. о.)

С Уставом, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) (в. т.ч. на сайте МАДОУ «Детский сад № 62»):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка ф. и. о.)

**Приложение № 2**  
**(форма журнала по приему заявлений)**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Ф.И.О. родителя</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Дата сдачи документов</b>	<b>Подпись лица, ответственного за прием документов</b>

**Приложение № 3**  
**(форма расписки в получении документов)**

**РАСПИСКА**  
**о получении документов к заявлению о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 62»**

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

Заявитель

<b>Наименование документа</b>	<b>Примечание</b>
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	на _____ л. в _____ экз
Копия документа, удостоверяющего личность второго родителя ребенка	на _____ л. в _____ экз
Копия свидетельства о рождении ребенка _____ <i>(фамилия, имя, отчество ребенка)</i> _____ <i>(дата рождения ребенка)</i>	на _____ л. в _____ экз
Медицинское заключение (индивидуальная карта ребенка – учетная форма № 026/у)	
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	

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

*(расшифровка ф. и. о.)*

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

*(расшифровка ф. и. о.)*МП



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Горбачева Наталья Ивановна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022