

ПРИНЯТО:  
Общим собранием (конференцией)  
работников МАДОУ ЦРР «Улыбка»  
Протокол № 2 от 28.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ ЦРР "Улыбка"  
\_\_\_\_\_ В.Н. Меркулова  
Приказ № 85 от 28.02.2022 г.

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка «Улыбка»

г. Таганрог

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Улыбка» (далее по тексту – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила и регулируют деятельность по вопросам приема детей в МАДОУ.

1.2. При приеме детей МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27.12.2018г.;
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Прием детей в МАДОУ**

2.1. В МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие и не проживающие на закрепленной территории.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1).

2.5. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ-расписка (приложение №2) в получении документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт Управления образования г. Таганрога о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МАДОУ, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок урегулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по приёму в МАДОУ, возникающие между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем МАДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МАДОУ ЦРР «Улыбка»  
 Меркуловой Валентине Николаевне

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования**

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Улыбка».

Дата желаемого приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

в группу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (направленность дошкольной группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (необходимый режим пребывания ребенка)

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

С 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, правами и обязанностями воспитанников **ознакомлен(а).**

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для моего ребенка \_\_\_\_\_ как язык образования по основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение \_\_\_\_\_ как родного языка.

Ребенок **нуждается (не нуждается)** в обучении 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)*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

**Муниципальное образование  
«Город Таганрог»**

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка «Улыбка»  
ул. Дзержинского, 142  
г. Таганрог, Ростовская область, 347905  
тел. 62-61-46, факс 62-61-46  
e-mail: [smile@tagobr.ru](mailto:smile@tagobr.ru)

**Расписка в получении документов при приеме в МАДОУ ЦРР «Улыбка»**

От родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в ребенка в МАДОУ ЦРР «Улыбка»:

<i>Наименование документа</i>	<i>Количество</i>
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).	
копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
<b><u>Для иностранных граждан или лиц без гражданства:</u></b>	
копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	
копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка	
копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	

Количество документов \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

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

Расписку получил: \_\_\_\_\_  
(Подпись)

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