БАРКОВСКАЯ РАМИЛЯ МАРАТОВНА

Подписано цифровой подписью: БАРКОВСКАЯ РАМИЛЯ МАРАТОВНА
Дата: 2024.10.03 12:24:01 +07'00'

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15 «Мишутка» (МАДОУ «Детский сад № 15 «Мишутка»)

653045, Кемеровская область, г.Прокопьевск, ул. Шишкина,45а
тел.: 8 (3846) 69-81-19 E-mail: madou.detsad15@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка»
(протокол от 21.03.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ Детский сад № 15
«Мишутка» от 26.04.2024 № 24

Заведующий МАДОУ «Детский сад №15
«Мишутка» _____ Р.М. Барковская

Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Мишутка» (МАДОУ «Детский сад № 15 «Мишутка»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

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. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15 «Мишутка» (МАДОУ «Детский сад № 15 «Мишутка»)

653045, Кемеровская область, г.Прокопьевск, ул. Шишкина,45а
тел.: 8 (3846) 69-81-19 E-mail: madou.detsad15@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка»
(протокол от 21.03.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ Детский сад № 15
«Мишутка» от 26.04.2024 № 24

Заведующий МАДОУ «Детский сад №15
«Мишутка» _____ Р.М. Барковская

Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Мишутка» (МАДОУ «Детский сад № 15 «Мишутка»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

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. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная 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 определяется законодательством РФ.

Категории граждан, дети которых в установленном порядке имеют право на получение места в дошкольной образовательной организации.

внеочередном порядке:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65);

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

первоочередном порядке:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети(Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Срок действия льготы у родителей (законных представителей): граждан из подразделений особого риска, сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона РФ, сотрудников Следственного комитета РФ, прокуроров, судей, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов уголовно- исполнительной системы, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников таможенных органов в период основного (массового) распределения с 01 июня по 31 августа включительно текущего года, в остальное время период текущего распределения с 01 сентября по 3 мая. Срок действия документов, подтверждающих статус многодетной семьи, наличие инвалидности у ребенка и (или) у одного из родителей определяется сроком, указанным в документе (при наличии).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Прокопьевска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МАДОУ Детский сад № 15 «Мишутка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования города Прокопьевска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных

представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей 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 Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное 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 детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад 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 детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой

организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Расписка
в получении документов для приема в МАДОУ «Детский сад № 15 «Мишутка»

от родителя (законного представителя) _____

_____

(ФИО)

в отношении ребенка__ _____

_____

(ФИО, год рождения)

регистрационный № заявления_____ дата «___» _____ 20_____г.

Приняты документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ	
2	Договор между МАДОУ «Детский сад №15» и родителем (законным представителем ребёнка)	
3	Свидетельство о рождении ребенка	
4	Согласие на обработку персональных	
5	Расписка	

Документы принял делопроизводитель: _____ «___» _____ 20 ___ года

Отметка о получении второго экземпляра

«____» _____ 20 ___ год

Подпись:_____