

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Радуга»**

Приняты  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 02  
от «06» декабря 2022 года

Введено в действие  
приказом заведующего  
МАДОУ «Радуга»  
от «07» декабря 2022 г.  
№ 96-од

**ПРАВИЛА  
приема на обучение  
по общеобразовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Радуга»**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями.
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями.
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности» с изменениями.
- Постановление администрации Октябрьского района от 28.01.2021 № 132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Правила регулируют образовательные отношения между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Радуга» (далее – ДОО или дошкольная образовательная организация) и родителями (законными представителями) воспитанников и обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Отказ в приеме в дошкольную образовательную организацию может быть только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2017 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Муниципальную услугу в части приёма заявления и постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет администрация Октябрьского района в лице Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – Управление образования). Муниципальную услугу в части приёма в дошкольную образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляет дошкольная образовательная организация. За получением муниципальной услуги в части приёма заявлений, постановки на учёт детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района (далее – МФЦ).

1.5. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

## **2. Приём в дошкольную образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. В дошкольную образовательную организацию на обучение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Приём в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 2.3. В ДОО принимаются дети, родители (законные представители) которых постоянно или временно проживают на территории, за которой закреплена ДОО.
- 2.4. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии соответствующих условий в ДОО.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с инвалидностью, зачисляются в дошкольную образовательную организацию общеразвивающей направленности при наличии заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Октябрьского района (далее – ТПМПК).
- 2.6. В соответствии с действующим законодательством в ДОО принимаются дети во внеочередном и первоочередном порядке (приложение 1 к Правилам).
- 2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, если здесь обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, если здесь обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка.
- 2.8. Приём в дошкольную образовательную организацию на обучение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление родителей (законных представителей) о приёме представляется в дошкольную образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг. Форма заявления размещается дошкольной образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приложение 2 к Правилам).
- 2.9. Для приёма в дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
  - 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - 2) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
  - 3) оригинал документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
  - 4) оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или оригинал документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - 5) оригинал документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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. Из представленных копий документов, других документов формируется личное дело воспитанника и хранится в ДОО на время обучения ребёнка. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации на время обучения ребёнка.
- 2.10. 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 ТПМПК.

- 2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.
- 2.12. Заявление о приеме на обучение в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию (Приложение 3). Журнал ведётся в соответствии с требованиями делопроизводства (пронумерован, прошит, скреплен печатью ДОО). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.
- 2.13. Родители (законные представители) могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию документы (их копии) почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется руководителю ДОО в согласованные сторонами сроки до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.
- 2.14. ДОО осуществляет прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.16. После приема документов дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
- 2.18. При приеме ребёнка на обучение в ДОО, руководитель знакомит родителей (законных представителей), в том числе и через официальный сайт ДОО, с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными и дополнительными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.19. Конкурсный прием детей в ДОО не допускается. Тестирование детей при приеме, а также при переводе в следующую возрастную группу не производится.

### **3. Возникновение образовательных отношений**

- 3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО о зачислении ребёнка на обучение. Руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о зачислении ребёнка в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной образовательной организации. На официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети

Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

- 3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления на обучение в ДОО.
- 3.3. Изданию приказа руководителя ДОО о приёме обучающегося предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и ДОО.
- 3.4. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
- 3.5. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО в лице руководителя и родителями (законными представителями) совершеннолетнего лица.
- 3.6. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления из ДОО. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 3.7. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.
- 3.8. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.
- 3.9. В договоре указывается срок его действия.
- 3.10. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО.
- 3.12. Изменения образовательных отношений оформляются в форме дополнительного соглашения к договору.
- 3.13. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО.
- 3.14. Изменения, внесенные в договор об образовании, вступают в силу после издания приказа руководителя по основной деятельности ДОО об изменении образовательных отношений.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное**  
**предоставление мест в дошкольной образовательной организации,**  
**реализующей образовательные программы дошкольного образования**

<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО</b>	<b>Документ, подтверждающий право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО</b>
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, определенные Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение гражданина, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1)	Документ, подтверждающий право
Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий право
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО</b>	<b>Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО</b>
Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»)	Удостоверение многодетной семьи
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)	Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов
Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)	Документ, подтверждающий право

Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Документ, подтверждающий право
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий право
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	Документ, подтверждающий факт службы на момент зачисления
Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и Документ, подтверждающий право таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и	Документ, подтверждающий право

<p>внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	
<p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>
<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов</p>	<p>Документ, подтверждающий право</p>



исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».	
<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»)</p>	Документ, подтверждающий право
<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»)</p>	Документ, подтверждающий право
<p>Дети сотрудников органов принудительного исполнения (сотрудники службы судебных приставов) (Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в ред. от 30.04.2021) ст.65)</p>	Документ, подтверждающий право

**Приложение 2**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Радуга»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РАДУГА"  
(МАДОУ «РАДУГА»)**

Заведующему  
МАДОУ «Радуга»  
С.Г. Сумкиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
сведения о документе,  
подтверждающем статус законного  
представителя ребёнка (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата (число, месяц, год) рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(зарегистрированного по адресу)

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: номер дата выдачи, кем выдан)

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования  
(основной, адаптированной)

\_\_\_\_\_  
(название программы)

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(имеется/не имеется)

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_  
(полный/сокращенный рабочий день)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МАДОУ «Радуга», указать ФИО сестер и (или) братьев

Я ознакомлен(а) с Лицензией учреждения, Уставом ДОУ, основной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Радуга» (МАДОУ «Радуга»), локальными актами (правила внутреннего трудового распорядка сотрудников МАДОУ «Радуга», правила внутреннего распорядка родителей и воспитанников, Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Радуга» и родителями (законными представителями) воспитанников, положение о родительском собрании, об управляющем совете, о педагогическом совете, положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников МАДОУ «Радуга», положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) подпись / расшифровка

Я ознакомлен(а) с постановлением администрации Октябрьского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района на 20\_\_ год»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) подпись / расшифровка

Я даю согласие МАДОУ «Радуга», зарегистрированному по адресу: ул. Строителей корп.44/5, ОГРН 1028601497660, ИНН 8614005365, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (дата число, месяц, год рождения))

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Расписку о получении документов за регистрационным номером \_\_\_\_\_ получил(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) подпись / расшифровка

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(копии: паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, СНИЛС ребенка,

\_\_\_\_\_  
медицинский полис, документы льготной категории (при наличии),

\_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий установление опеки (при наличии), заключение ПМПК (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) подпись / расшифровка

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАДУГА»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов (копии)							Подпись заявителя о получении расписки	Подпись ответственного должностного лица	№ приказа о зачислении ребенка	
				Паспорт родителей (законных представителей)	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории	СНИЛС ребенка	Полис медицинского страхования	Удостоверение о льготной категории (при наличии)	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)				Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Радуга»**

---

**РАСПИСКА  
в получении документов при приеме заявления в МАДОУ «Радуга»**

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Радуга»

№ п/п	Перечень документов	Копия/оригинал	Количество листов
1	Заявление о приеме	оригинал	
2	Паспорт родителей (законных представителей)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории	копия	
5	СНИЛС ребенка	копия	
6	Полис медицинского страхования	копия	
7	Удостоверение о льготной категории (при наличии)	копия	
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
9	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	копия	

Документы принял \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Расписку получил \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г