

1. Общее название Частное дошкольное образовательное учреждение
1.1. Название «Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка олимпийцев» (ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»)

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
(протокол от 29.08.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ
Ген. директор ЧДОУ
«ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
О. Ибрагимова
Приказ от 01.09.2025 № 53



ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА ОЛИМПийЦЕВ»

1. Общие положения
- 1.1. Цель
- 1.2. ЧДОУ
- 1.3. Прием детей
- 1.4. Прием документов
- 1.5. Прием документов
- 1.6. Прием документов
- 1.7. Прием документов
- 1.8. Прием документов
- 1.9. Прием документов
- 1.10. Прием документов
- 1.11. Прием документов
- 1.12. Прием документов
- 1.13. Прием документов
- 1.14. Прием документов
- 1.15. Прием документов
- 1.16. Прием документов
- 1.17. Прием документов
- 1.18. Прием документов
- 1.19. Прием документов
- 1.20. Прием документов
- 1.21. Прием документов
- 1.22. Прием документов
- 1.23. Прием документов
- 1.24. Прием документов
- 1.25. Прием документов
- 1.26. Прием документов
- 1.27. Прием документов
- 1.28. Прием документов
- 1.29. Прием документов
- 1.30. Прием документов
- 1.31. Прием документов
- 1.32. Прием документов
- 1.33. Прием документов
- 1.34. Прием документов
- 1.35. Прием документов
- 1.36. Прием документов
- 1.37. Прием документов
- 1.38. Прием документов
- 1.39. Прием документов
- 1.40. Прием документов
- 1.41. Прием документов
- 1.42. Прием документов
- 1.43. Прием документов
- 1.44. Прием документов
- 1.45. Прием документов
- 1.46. Прием документов
- 1.47. Прием документов
- 1.48. Прием документов
- 1.49. Прием документов
- 1.50. Прием документов
- 1.51. Прием документов
- 1.52. Прием документов
- 1.53. Прием документов
- 1.54. Прием документов
- 1.55. Прием документов
- 1.56. Прием документов
- 1.57. Прием документов
- 1.58. Прием документов
- 1.59. Прием документов
- 1.60. Прием документов
- 1.61. Прием документов
- 1.62. Прием документов
- 1.63. Прием документов
- 1.64. Прием документов
- 1.65. Прием документов
- 1.66. Прием документов
- 1.67. Прием документов
- 1.68. Прием документов
- 1.69. Прием документов
- 1.70. Прием документов
- 1.71. Прием документов
- 1.72. Прием документов
- 1.73. Прием документов
- 1.74. Прием документов
- 1.75. Прием документов
- 1.76. Прием документов
- 1.77. Прием документов
- 1.78. Прием документов
- 1.79. Прием документов
- 1.80. Прием документов
- 1.81. Прием документов
- 1.82. Прием документов
- 1.83. Прием документов
- 1.84. Прием документов
- 1.85. Прием документов
- 1.86. Прием документов
- 1.87. Прием документов
- 1.88. Прием документов
- 1.89. Прием документов
- 1.90. Прием документов
- 1.91. Прием документов
- 1.92. Прием документов
- 1.93. Прием документов
- 1.94. Прием документов
- 1.95. Прием документов
- 1.96. Прием документов
- 1.97. Прием документов
- 1.98. Прием документов
- 1.99. Прием документов
- 1.100. Прием документов

г. Кизилорт
2025

1. Общие положения

1.1. Правила приема в ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» (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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» (далее — ЧДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в ЧДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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. ЧДОУ 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 ЧДОУ (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ЧДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ЧДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. 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.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом ген. директора ЧДОУ.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в ЧДОУ и на официальном сайте ЧДОУ в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ЧДОУ и на официальном сайте ЧДОУ в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии Устава ЧДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в ЧДОУ и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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, 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 ген. директором ЧДОУ или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для приема в ЧДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ЧДОУ.

3.5. 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.

3.6. При приеме заявления о приеме в ЧДОУ лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ЧДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ЧДОУ, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ЧДОУ 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 ЧДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ЧДОУ, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. 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 (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.10. Зачисление ребенка в ЧДОУ оформляется приказом ген. директора в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.13 правил.

3.11. 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 ЧДОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042379

Владелец Ибрагимова Умукусюм Омаровна

Действителен с 05.12.2025 по 05.12.2026