



АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛАДУШКИ»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
СЫПАЧЕВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА

ПРАВИЛА ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В
АЛЬТЕРНАТИВНОМ ДЕТСКОМ САДУ «ЛАДУШКИ»

УВЕРЖДАЮ

Руководитель,
АДС «Ладушки» ИП Сыпачева О.А.
Приказ № 3-ОД от 08.09.2025



**Правила приема обучающихся
по образовательным программам
в Альтернативном детском саду «Ладушки»**

1. Настоящее **Правила приема обучающихся по образовательным программам в Альтернативном детском саду «Ладушки»** разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 и Приказом № 609 от 18.08.2025 о внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила утверждаются приказом руководителя образовательной организации. и действуют до отмены его соответствующим локальным нормативным актом

3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте Альтернативного детского сада «Ладушки»

4. Настоящие правила обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Пермского края.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

6. При приеме обучающегося в образовательную организацию руководитель детского сада обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Копии указанных документов в п.6. размещаются на сайте образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется при личном заявлении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющую личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность, регистрации на электронном портале ЭПОС.

10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании договора. Для приема в образовательную организацию:

А) родители (законные представители) детей, для зачисления предъявляют следующие

документы и их копии:

- письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) оригинал;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность преставления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинскую карту (медицинское заключение) о состоянии здоровья ребенка.

Б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя или законного представителя ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

11. В случае отсутствия полного перечня документов, необходимых для приема в образовательную организацию родители (законные представители) представляют документы в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления

12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника.

13. После приема документов, указанных в настоящих правилах, учреждение т родители заключают договор об образовании, издается приказ о зачисление в образовательную организацию.

14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. Образовательная организация несет ответственность за учет воспитанников, в том числе ведет списки по каждой отдельной группе, ведет учет посещаемости. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, предоставляет сведения об обучающихся, посещающих учреждение, количестве мест, в органы муниципальной власти.