

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
Протокол № 1
от 28.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующими МАДОУ
«Детский сад № 86»
Е.В. Трифонова
Приказ № 480 от 28.10.2024 г.



ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 86»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86» (далее Учреждение), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема детей в организацию.

1.2. 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, (изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23 января 2023 г. N 50) Постановлением администрации города Березники от 29.01.2021 №04-01-03-65 «Об утверждении новой редакции положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники», уставом МАДОУ «Детский сад № 86».

1.2. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

1.4. Настоящий Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.5. Порядок действует до принятия нового.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Зачисление ребенка в Учреждение производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.4. В приеме Учреждение может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.5. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение. (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» от 22.10.2013 № 60). Обучающиеся, чьи родители отказались от пробы

Манту направляются на консультацию к врачу-фтизиатру, для получения заключения об отсутствии заболевания, при наличии справки обучающиеся принимаются в учреждение.

2.6. Временный прием обучающихся в другую группу Учреждения возможен на основании пункта 4.4. СП 3.1.1.2343-08, так же как и п.9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомелита») в связи с необходимостью разобщения не привитого обучающегося с обучающимися привитыми полиовакциной в течение последних 60 дней, с целью предупредить инфицирование и заболевание незащищенного обучающегося. При этом родителям обучающегося не выдается отказ в приеме в учреждение, а предлагается временный прием не привитого (на срок 60 дней) в другую группу где исключен риск ВАПП.

2.7. Группы в учреждении могут быть общеразвивающими, оздоровительными (при наличии направления с тубдиспансера) и комбинированными (при наличии в группе обучающихся с ОВЗ).

2.8. Прием на обучение в учреждение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники» Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования, выданного посредством автоматизированной электронной системы (ЭПОС) и заявления для зачисления ребенка в Учреждение.

2.9. При поступлении заявления через единый сервис записи в базу МАДОУ «Детский сад № 86», Заявитель (его представитель) приглашается в учреждение для вручения ему уведомления о направлении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники» Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования. В месячный срок со дня вручения ему Уведомления (Приложение 1) Заявитель (его представитель) предоставляет согласно графику приёма, утверждённому приказом заведующего на календарный год и размещённому на официальном сайте учреждения.

2.10. Заявление (Приложение 2) и документы, необходимые для приема, предоставляются заявителем (его представителем) при личном обращении в Учреждение.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе дополнительно предоставляют:

- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе)

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Заявителю (его представителю) выдается расписка о получении образовательной организацией документов с указанием даты. (Приложение 3).

2.13. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.14. Учреждение ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений (Приложение 4).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителем (законным представителем)

ребенка.

2.16. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех дней после заключения договора.

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

После издания приказа в трехдневный срок реквизиты распорядительного документа размещаются на сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде.

3. Порядок контроля и отчетности

3.1. Контроль за зачислением детей в учреждение осуществляет Учредитель.

3.2. Заведующий Учреждением ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляет в Управление образования администрации города Березники информацию о численности и движении детей (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- за порядок приема и зачисления детей в Учреждение;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в учреждении и наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании в части приема обучающихся в Учреждение.

от МАДОУ «Детский сад № 86»

кому: _____

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении в муниципальную образовательную
организацию муниципального образования
«Город Березники» Пермского края, реализующую
образовательные программы дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления (в том числе в порядке перевода) в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую образовательные программы дошкольного образования, № _____ от _____,

Ваш ребенок _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 86»

(наименование муниципальной образовательной организации муниципального образования «Город Березники» Пермского края, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная образовательная организация))

Просим Вас не позднее 30 календарных дней со дня получения настоящего уведомления подойти в дошкольную образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Березники, ул. Мира 33а, для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Руководитель _____ Е.В.Трифорова Дата _____

Уведомление о направлении в **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86»** получил

Дата, подпись, расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 86»
Трифоновой Елене Владимировне

ФИО (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя)

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

Email (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в муниципальную образовательную организацию
муниципального образования «Город Березники», реализующую
образовательные программы дошкольного образования**

1. Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема на обучение) в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86» (МАДОУ «Детский сад № 86»)

моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка – ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Реквизиты свидетельства о рождении или записи акта о рождении ребенка:

Гражданство: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

2. Предпочитаемая направленность группы (не нужно вычеркнуть):

общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная

3. Необходимый режим пребывания ребенка (не нужно вычеркнуть):

4-часовой - группа кратковременного пребывания,

12-часовой - группа полного дня

В случае отсутствия мест в группах с образовательной услугой (полного дня), предлагать группу кратковременного пребывания: да _____ нет (ненужное вычеркнуть).

4. Обучение прошу вести на русском языке.

5. Имеется потребность:

5.1. в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет): _____

5.2. в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет): _____

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

6.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

6.3. документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6.4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

6.6. заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

6.7. _____
(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, инициалы)

Принято: _____ / _____

Дата постановки: _____

Номер заявления: _____

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, инициалы)

При принятии решения о приеме в дошкольную образовательную организацию или об отказе в приеме в дошкольную образовательную организацию прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- по электронной почте
- по телефону,
- в электронной форме.

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, муниципальным правовым актом Администрации города Березники, регулирующим закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники», ознакомлен(а).

Подпись: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, инициалы)

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 86»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления и дата _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о сдаче документов
1	Заявление о приеме	
2	Свидетельство (копия) о рождении ребенка	
2.1.	Выписка из записи акта о рождении ребенка	
3	Документ (копия), удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации	
4	Свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5	Согласие на обработку персональных данных	
6	Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	
7	Справка МСЭ (для детей – инвалидов)	

Всего принято _____ документов.

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Документы принял _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

ЖУРНАЛ ,
приема заявлений о зачислении ребенка
в дошкольную образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный № заявления о принятии ребенка в учреждение (№ направления)	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень предоставленных документов	Подпись родителей (законных представителей) в расписке о получении ОУ документов с указанием даты получения расписки	Примечание
1							

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459281

Владелец Трифонова Елена Владимировна

Действителен с 05.11.2024 по 05.11.2025