

РАССМОТРЕНЫ
И СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №80»
протокол № 3 от 01.04.2026

Приложение к приказу
от 01.04.2026 № 36

«Об утверждении
Правил приема обучающихся
в МАДОУ «Детский сад № 80»

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №80»**

г.Березники
2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №80» (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 4.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50) 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, 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», Постановлением администрации города Березники от 11.10.2022 №01-02-1769 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и уставом МАДОУ «Детский сад №80».

1.3. 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.

Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

1.4. 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-педагогической комиссии.

1.5. Настоящий порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок 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 осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационных стендах 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 родителя обучающегося не отказывается в приеме в учреждение совсем, 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, компенсирующими и комбинированными (при наличии в группе обучающихся с ОВЗ).

2.8. Прием на обучение в учреждение по программам дошкольного образования осуществляется на основании уведомления о направлении 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. Заявитель (его представитель) в месячный срок со дня вручения ему Уведомления (приложение 1) предоставляет в организацию следующие документы (оригинал и копию):

- заявление по форме
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами, или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:
 - копии документов, подтверждающих родство или законность представления прав ребенка;
 - копии документов, удостоверяющих законность пребывания на территории России (ребенка и законного представителя);
 - копия документа удостоверяющего личность ребенка;
 - копия СНИЛС родителей и ребенка (при наличии);
 - копии документов о трудовой деятельности законного представителя (при наличии).

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории, за которой закреплена конкретная Организация,
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории,
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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

2.10. Заявление (Приложение 2) и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, 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)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

- 2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 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 3).
- 2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.4 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.
- 2.17. На каждого зачисленного обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 2.18. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного документа

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 уведомления 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 № 80»

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 № 80» _____

(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. Ломоносова, д.112, для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Руководитель _____ / Л.А.Фирсова _____

Дата _____

Уведомление о направлении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 80» получил _____

Дата, подпись, расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 80»
Фирсовой Л.А

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

Дата рождения _____

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 МАДОУ «Детский сад № 80»

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

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

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Реквизиты свидетельства о рождении:

Серия, номер: _____ Дата выдачи: _____

Кем выдано: _____

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 (ненужное вычеркнуть):
общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная.

3. Необходимый режим пребывания ребенка (ненужное 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 прощу вести на _____ 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. Имеется право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (указывается при необходимости):

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

7.1. документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

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

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

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

7.5. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

7.6. свидетельство о рождении ребенка для заявителей - граждан Российской Федерации);

7.7. 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;

7.8. документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

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

7.10. _____

(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)

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: _____ / _____
(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ
приема заявлений о зачислении ребенка
в дошкольную образовательную организацию

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992914

Владелец Фирсова Людмила Анатольевна

Действителен с 15.09.2025 по 15.09.2026