

С учётом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2  
от 11.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 72»

О.С.Жукова

Приказ № 15 Д

от 12.02.2021 г.



## Правила приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад №72»

### 1. Общее положение

1.1 Настоящее положение о порядке приема детей в МАДОУ «Детский сад № 72» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением администрации города от 29.01.2021 № 01-02-92 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Приказом Управления образования № 04-01-03-85 от 09.02.2021 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники»

- Уставом МАДОУ «Детский сад №72»

1.2. Настоящее положение определяет правила приема детей дошкольного возраста в МАДОУ «Детский сад № 72», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

### 2. Организация приема.

2.1. МАДОУ «Детский сад №72» осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. МАДОУ «Детский сад №72» обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. МАДОУ «Детский сад №72» обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной имеющим право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Прием детей в МАДОУ «Детский сад № 72» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Ответственным за прием документов в МАДОУ «Детский сад № 72» является делопроизводитель.

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 72» в сети интернет <http://72.berezsad.ru/> размещаются:

- Постановлением администрации г. Березники Пермского края №1202 от 01.07.2015 «О закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями территории муниципального образования «Город Березники»;

- форма заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 72»;

- перечень документов необходимых при поступлении в МАДОУ «Детский сад № 72».

### 3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в МАДОУ «Детский сад №72» осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, 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»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- в случае необходимости устройства детей с ОВЗ, родители (законные представители) дополнительно представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. Березники;

3.2. О получении направления на ребёнка Учреждение обязано в трёхдневный срок уведомить в письменной форме родителей (законных представителей)

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад № 72», предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.4. Делопроизводитель – лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявлений должностное лицо ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим положением.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад №72» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются делопроизводителем в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №72». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 72», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Детский сад №72»

3.8. Заявление на зачисление в МАДОУ «Детский сад №72» может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно – теле коммуникативных сетей общего пользования.

3.9. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад №72» оформляется приказом заведующего в течении трех дней после заключения договора. Приказ о зачислении в МАДОУ «Детский сад №

72» размещается на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 72» в сети интернет <http://72.berezsad.ru/> в трехдневный срок после издания.

3.10. После приема документов, МАДОУ «Детский сад №72» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр хранится у родителей (законных представителей) ребенка, второй в ДОУ.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад №72», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие**

4.1. При смене места жительства или по желанию родители (законные представители) имеют право сменить Организацию, которую посещает ребенок, на другую. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод детей в Организацию осуществляется при наличии в них свободных мест и при отсутствии очередности из числа неорганизованных детей.

4.2. Для решения вопроса о переводе родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей Организации;
- обращаются в Управление для направления в муниципальную Организацию;

4.3. После получения информации о предоставлении места в Организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники».

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.6. Личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную Организацию в порядке перевода из исходной Организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приема заявления и личного дела обучающегося принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

#### **5. Порядок и основания отчисления детей.**

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459284

Владелец Жукова Ольга Сергеевна

Действителен с 05.11.2024 по 05.11.2025