

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 72»
Протокол № 4 от 05.12.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 05.12.2025 № 179/1/Д
заведующий МАДОУ «Детский сад № 72»
О.С.Жукова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 72»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МАДОУ «Детский сад № 72 (далее - правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №72» (далее - Учреждение), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема 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 (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609), Уставом МАДОУ «Детский сад № 72» (далее – детский сад).

1.3 Правила регламентируют и порядок, и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72»

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2. Правила приема детей в Учреждение

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

2.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения.

2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. 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-медико-педагогической комиссии.

2.5. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок 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 пункта 9.5. СП 31.2951-11 «Профилактика полиомиелита» 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. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования администрации города Березники (далее - Учредитель) посредством автоматизированной электронной системы ЭПОС («Единый сервис записи»).

2.8. О направлении ребенка Учреждение в трехдневный срок обязано в письменной форме (Приложение №1) уведомить родителя (законного представителя).

2.9. Родитель (законный представитель) в течение 30 дней с даты вручения ему уведомления о направлении ребенка предоставляет в Учреждение личное заявление (Приложение №2) на бумажном носителе.

2.10. Заявление (Приложение 2) и документы, необходимые для приема, предоставляются заявителем (его представителем) при личном обращении в Учреждение. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении во время обучения ребенка. Родителю (законному представителю) выдается расписка о получении образовательной организацией документов с указанием даты. (Приложение N 3)

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

2.13. Учреждение ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений (Приложение №4)

2.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

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 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 представителей);

- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании в части приема обучающихся в Учреждение.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении Направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) на

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

получено Направление для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 72»

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения данного уведомления подойти в образовательную организацию МАДОУ «Детский сад № 72», расположенную по адресу: г.Березники, ул. 30 лет Победы, 47 для написания заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Зачисление в детский сад, заключение договора будет произведено после подачи заявления, документов. При не предоставлении полного пакета документов в установленный срок направление в ДОУ аннулируется.

Заведующий _____ / О.С.Жукова

получено: _____

Дата « » 202 г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №72»

Жуковой Ольге Сергеевне

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя(законного представителя)паспорт: _____
(серия, номер)

выдан: _____

дата выдачи: _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о приеме в муниципальную образовательную организацию
муниципального округа «Город Березники» Пермского края, реализующую образовательные
программы дошкольного образования****1. Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема на обучение) в
МАДОУ «Детский сад №72»**(наименование муниципальной образовательной организации муниципального округа «Город Березники» Пермского края,
реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее – дошкольная образовательная организация)**моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка – нужно подчеркнуть):**

Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество (при наличии) _____ Дата рождения: _____

Место рождения: _____ Пол: _____

Свидетельства о рождении ребенка:

Серия, номер: _____ Дата выдачи: _____

Кем выдано: _____

Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,
содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка (при наличии): _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

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

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя: _____ тел.: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

РАСПИСКА

в получении документов для приёма ребёнка в муниципальную образовательную организацию
муниципального округа «Город Березники» Пермского края,
реализующую образовательные программы дошкольного образования

МАДОУ «Детский сад №72»

(наименование дошкольной образовательной организации)

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

в отношении ребёнка

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата рождения)

приняты следующие документы:

- Документ (копия), удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Свидетельство (копия) о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (по собственной инициативе)
- Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (по собственной инициативе)
- Свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (по собственной инициативе)
- 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) (по собственной инициативе)
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Регистрационный № заявления _____ дата _____

Всего принято: _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Документы принял: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о зачислении ребенка В МАДОУ «Детский сад №72»

начат:00.00.0000.

окончен:00.00.0000.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340211

Владелец Жукова Ольга Сергеевна

Действителен с 28.11.2025 по 28.11.2026