

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66»

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 12.12.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 66»  
Г.В.Тимашева  
Приказ № 153 от 12.12.2024 г.

ПРАВИЛА  
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 66»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66» (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 № 66».

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 ВАПИ.

2.7. Группы в учреждении могут быть общеразвивающими 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 № 66», 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 заявление (Приложение 2) и документы, необходимые для приема.

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 № 66»

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 № 66»

(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. Юбилейная, д.67а, для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Руководитель \_\_\_\_\_ Г.В.Тимашева Дата \_\_\_\_\_

Уведомление о направлении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66» получил

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись, расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 66»  
Тимашева Г.В.

\_\_\_\_\_  
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 МАДОУ «Детский сад № 66»  
(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 или акта 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 прошу 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.К заявлению прилагаю следующие документы:

6.1.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»;

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

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

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

6.5.свидетельство о рождении ребенка для заявителей или акта о рождении - граждан Российской Федерации);

6.6.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;

6.7. 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). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

6.8. \_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку 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), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 66»

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66»

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:

| №<br>п/п | Перечень представленных документов                                                                                                                                  | Отметка о<br>сдаче<br>документов |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1        | Свидетельство (копия) о рождении ребенка                                                                                                                            |                                  |
| 1.1.     | Выписка из записи акта о рождении ребенка                                                                                                                           |                                  |
| 2        | Документ (копия), удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации                                               |                                  |
| 3        | Свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания |                                  |
| 4        |                                                                                                                                                                     |                                  |
| 5        |                                                                                                                                                                     |                                  |

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Документы передал \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_



**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о зачислении ребенка**  
**в дошкольную образовательную организацию**

| №<br>п/<br>п | Регистрационны<br>й № заявления о<br>принятии<br>ребенка в<br>учреждение (№<br>направления) | Дата<br>приема<br>заявлени<br>я | Ф.И.О.<br>родителя<br>(законного<br>представител<br>я) | Ф.И.О.<br>ребенка,<br>дата<br>рождени<br>я | Перечень<br>предоставленны<br>х документов | Подпись<br>родителей<br>(законных<br>представителе<br>й) в расписке о<br>получении ОУ<br>документов с<br>указанием<br>даты<br>получения<br>расписки | Примечани<br>е |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1            |                                                                                             |                                 |                                                        |                                            |                                            |                                                                                                                                                     |                |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955729

Владелец Тимашева Галина Валентиновна

Действителен с 02.10.2025 по 02.10.2026