

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 88»
(МАДОУ «Детский сад № 88»)
Муниципального округа города Березники Пермского края**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МАДОУ
«Детский сад № 88»
(протокол от 28.08.2025 № 5)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 88»
Завьялова Т.В.
(приказ от 02.09.2025 № 106-ос)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 88»**

І Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 88».

1.2. Правила регламентируют порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88» (далее – Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – обучающийся, ребенок, дети), имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают также прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия мест.

ІІ. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Пермского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в Учреждение, если в нём обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации города Березники (далее – Учредитель) через ЭПОС «Единый сервис записи».

2.5. О направлении ребенка Учреждение в трехдневный срок обязано в письменной форме (приложение 1 к настоящим Правилам) уведомить родителя (законного представителя).

2.6. Родитель (законный представитель) в течение 30 дней с даты получения уведомления о направлении ребенка предоставляет в Учреждение личное заявление (приложение 2 к настоящим Правилам) на бумажном носителе.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

2.7.1. 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»;

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

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

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

2.7.5. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

2.7.6. 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;

2.7.7. 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;

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием заявления и документов проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов и делает копии предоставленных документов, которые хранятся в Учреждении.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение является:

2.10.1. с заявлением обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка;

2.10.2. несоответствие представленных заявителем документов (информации) следующим требованиям:

2.10.3. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.10.4. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.10.5. тексты документов, представляемых для приема ребенка в

Учреждение, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

2.11. При установлении несоответствия представленных документов вышеуказанным требованиям уполномоченное должностное лицо Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления о приеме в Учреждение и необходимых документов, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о приеме в Учреждение и необходимые документы, возвращаются родителю (законному представителю).

По требованию родителя (законного представителя) уполномоченное должностное лицо Учреждения готовит на бланке Учреждения письменный мотивированный отказ в приеме заявления о приеме в Учреждение и необходимых документов с указанием причин отказа, установленных пунктом 2.9. настоящего раздела, который вручается родителю (законному представителю) под подпись.

Принятие решения об отказе в приеме заявления о принятии в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в учреждение, не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) для зачисления ребенка в Учреждение после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов в день их приема регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 3 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение 4 к настоящим Правилам), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителя (законного представителя) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. 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 Учредителю информацию о численности, движении детей (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Руководитель Учреждения 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 детей в Учреждение.

Приложение 1
к Правилам приема детей
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 88»

От МАДОУ «Детский сад № 88»
Кому _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направления в муниципальную образовательную организацию
муниципального образования «Город Березники, реализующую
образовательные программы дошкольного образования

Уведомляем, что на основании заявления о направлении в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую образовательную программу дошкольного образования, № _____ от _____, Ваш ребенок _____
(Ф.И.О., ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88» (МАДОУ «Детский сад № 88»).

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в МАДОУ «Детский сад № 88», расположенное по адресу: ул. Набережная, 35 для подачи заявления о зачислении ребенка.

Заведующий _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

Приложение 2
к Правилам приема детей
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 88»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 88»
Завьяловой Т.В.

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

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

E-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема на обучение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88»

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

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении:

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): _____.

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.свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

7.5.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;

7.6.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;

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

7.8. _____
(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 своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____
(фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги 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» Пермского края, ознакомлен(а).

Подпись: _____ / _____

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам приема детей
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 88»

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 88»

№ п/п	дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Копии принятых документов	Подпись родителя (законного представите ля) в получении расписки о приеме документов

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 88»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № _____ заявления и дата _____.

Приняты следующие документы для зачисления

Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия паспорта	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____
подпись расшифровка дата

Документы принял _____
подпись расшифровка дата