

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 5 от 31.05.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 37»

Т.Ю. Малкова

Приказ № 75 от 31.05.2023 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее Учреждение), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема детей в организацию.

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)

1.2. 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»; уставом МАДОУ «Детский сад № 37».

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 Порядок размещается 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 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 направления в муниципальную образовательную организацию Муниципального округа города 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 № 37», Заявитель (его представитель) приглашается в учреждение для вручения ему уведомления о направлении в муниципальную образовательную организацию «Муниципального округа города 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, в организацию следующие документы (оригинал и копию):

- заявление по форме
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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.

При поступлении ребенка в Учреждение родители предоставляют медицинскую справку.

2.10. Заявление (Приложение 2) и документы, необходимые для приема, предоставляются заявителем (его представителем) при личном обращении в Учреждение.

2.10. 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.

2.11. 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).

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

2.13. Учреждение ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений (Приложение 4).

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителем (законным представителем) ребенка.

2.15. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех дней после заключения договора.

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

2.17. После издания приказа в трехдневный срок реквизиты распорядительного документа размещаются на сайте Учреждения в сети Интернет.

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 № 37»

кому: _____

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении в муниципальную образовательную
организацию Муниципального округа города 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 округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования, № _____ от _____, Ваш ребенок _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 37»

(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, пр-кт Советский, 21а, для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Руководитель _____ / Т.Ю.Малкова

Дата _____

Уведомление о направлении в **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»** получил

Дата, подпись, расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 37»
Малковой Т.Ю.

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 округа города Березники Пермского края, реализующую
образовательные программы дошкольного образования

1.Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема
на обучение) в МАДОУ «Детский сад № 37»

(указывается наименование муниципальной образовательной организации Муниципального округа города Березники
Пермского края, 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: _____

Свидетельство о рождении ребенка/выписка из Единого государственного реестра
записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о
рождении ребенка: _____

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. 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 или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка-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). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

7.9. _____

(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____
(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

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: _____ / _____
(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

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 округа города Березники Пермского края, ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 37»

Подпись: _____ / _____
(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 3

Расписка

о получении образовательным учреждением документов с указанием даты получения
расписки при приеме в МАДОУ «Детский сад № 37»

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в отношении ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Регистрационный № заявления и дата _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	документы	количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении/	
3	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (его представителя)	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания	

Всего принято _____ документов на _____ листах
Документы передал _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

1 экз. на руки получил _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о зачислении ребенка
в дошкольную образовательную организацию

Рег №	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка, дата рождения	Перечень принятых документов	Подпись родителей (законных представителе й) о получении расписки с датой получения
				☐ Заявление ☐ Копия свидетельства о рождении ребёнка/ ☐ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории ☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐	
				☐ Заявление ☐ Копия свидетельства о рождении ребёнка ☐ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории ☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐ ☐	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781178

Владелец Малкова Татьяна Юрьевна

Действителен с 23.01.2024 по 22.01.2025