

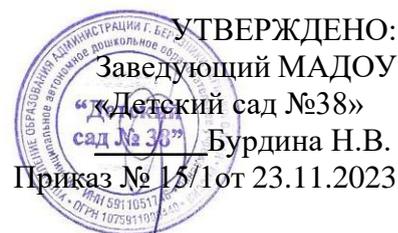
СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом  
протокол от 23.11.2023 № 2

СОГЛАСОВАНО

С председателем профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад №38»

 Е.С.Чикилева



## ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №38»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №38» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №38» (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 N2 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение 'о образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 М 236, (изменениями от 08.09.2020 УГ 471, от 04.10.2021 ЗГ2 686, от 23 января 2023 г.. N 50)

1.2. Постановлением администрации города Березники от 29.01.2021 м204-01-03-65 «Об утверждении новой редакции положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники», 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. Порядок 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 №260). 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 3.1.1.2343-0, 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

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 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. Заявитель (его представитель) в месячный срок со дня вручения ему Уведомления (Приложение 1) предоставляет 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 ст 15-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.

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 3).

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 с 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.

Зп. 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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430524

Владелец Бурдина Наталья Валерьевна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025