

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
заседанием педагогического совета  
Протокол №4 от 27.03.2026

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ

«Детский сад № 3»

Е.В.Огнева

Приказ №19-од от 27.03.2026



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в дошкольную образовательную организацию, обеспечивающую реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. МАДОУ «Детский сад № 3» (далее – Учреждение) обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4.1. Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

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

## **2. Порядок приема документов.**

2.1. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом.

2.2. Основанием для начала процедуры приема документов (зачисления ребенка в Учреждение) является направление ребенка в Учреждение Управлением образования администрации города Березники посредством автоматизированной информационной системы «Электронная Пермская Образовательная система. Единый сервис записи» (далее АИС «ЭПОС. ЕСЗ»)

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя (родителя, законного представителя) в течение 3 рабочих дней с момента направления в АИС «ЭПОС. ЕСЗ» о направлении ребенка в Учреждение и о сроках подачи заявления о приеме путем направления Уведомления *(Приложение 1)*.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявитель (законный представитель) не позднее 30 дней со дня получения уведомления представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление (*Приложение 2*);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных

граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии ИНН (при наличии).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов подлежат регистрации в день поступления в Журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение (*Приложение 3*). После регистрации родителю (законному представителю) выдается Расписка, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4*).

2.9. Основанием для отказа в приеме документов являются имеющиеся в них подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные неоговоренные исправления, а также документы исполненные карандашом. Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

2.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами в установленный срок, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения посредством АИС «ЭПОС. ЕСЗ». Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

2.11. При приеме заявления Учреждение обязано ознакомить родителя (законного представителя) со своим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, правами и обязанностями обучающихся, настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

При приеме заявления также оформляется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. После приема полного комплекта документов, предусмотренного настоящими Правилами Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

### **3. Заключение договора между Учреждением и родителем (законным представителем).**

3.1. Основанием для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования является представление заявителем (родителем, законным представителем) заявления о приеме ребенка в Учреждение.

Договор об образовании заключается не позднее даты приема ребенка в Учреждение, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о приеме.

3.2. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы обучения, сроки освоения образовательной программы; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей; основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Договор составляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.4. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о направлении в муниципальную образовательную организацию**  
**муниципального округа город Березники Пермского края, реализующую**  
**образовательную программу дошкольного образования**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления в муниципальную образовательную организацию муниципального округа город Березники Пермского края, реализующую образовательную программу дошкольного образования, № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ваш ребенок \_\_\_\_\_

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

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 3».

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в МАДОУ «Детский сад №3», расположенный по адресу: ул.Юбилейная, 52а (тел.211-027) для подачи заявления о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию муниципального округа город Березники Пермского края, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

Заведующий \_\_\_\_\_

Получено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад №3» \_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### 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 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3»**  
(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 выписки из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка

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, телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя, телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

**2. Предпочитаемая направленность группы** (ненужное вычеркнуть):

общеразвивающая, комбинированная.

**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 родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6.2. свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);

6.3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

*Иностраный гражданин или лицо без гражданства, представляет:*

6.6. копии документов, подтверждающих родство заявителя;

6.7. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ);

6.8. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

6.9. копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии);

6.10. копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии ИНН (при наличии).

6.11. \_\_\_\_\_  
(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

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

Принято: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Номер заявления: \_\_\_\_\_

Согласен на сбор, обработку, систематизацию, хранение, обновление, изменение и передачу следующих персональных данных (своих и своего несовершеннолетнего ребенка): фамилии, имени, отчества, регистрации по месту проживания, серии, номера, даты и места выдачи паспорта, свидетельства о рождении – с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях приема на обучение по программам дошкольного образования.

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

При принятии решения о приеме в дошкольную образовательную организацию или об отказе в приеме в дошкольную образовательную организацию прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- по электронной почте,
- по телефону,
- лично.

Ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

Наименование документа	Подпись
1. Устав МАДОУ «Детский сад №3», Изменения в Устав МАДОУ «Детский сад №3»	
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3. Основная образовательная программа МАДОУ «Детский сад №3»	
4. Постановление администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального округа»	
5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад №3» и родителями (законными представителями)	
6. Правила приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад №3»	
7. Положение о порядке и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ «Детский сад №3»	
8. Правила внутреннего распорядка для воспитанников МАДОУ «Детский сад №3»	
9. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад №3»	
10. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад №3»	

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 378228477860687393792280712198894233303137369418

Владелец Огнева Елена Владимировна

Действителен с 08.05.2026 по 08.05.2027