

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «30» апреля 2020 г.



**Правила**  
**приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Центр развития ребенка - Детский сад № 21» МО «ЛГО»**

**1. Общее положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяют организацию приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР-Детский сад № 21» г. Лысьва (далее по тексту-ДОУ).

1.2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1.3.1 Федеральным законом от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - статья 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.3. Федеральным законом от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ Семейный кодекс Российской Федерации - статья 54 Семейного кодекса Российской Федерации;

1.3.4. Письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 03 февраля 2020 г. № ВБ-159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году»;

1.3.5. Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 21.01.2019 г.);

1.3.6. Постановлением администрации города Лысьвы от 07.04.2017 № 265 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях» (с изменениями от 20.03.2019);

1.3.7. Постановлением от 06.04.2016 г. № 718 «О закреплении территории за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе».

1.3.8. Постановлением администрации города Лысьвы от 27 марта 2015 г. 3 160 «Об утверждении Административного регламента предоставления управления образования администрации города Лысьвы муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

1.3.9. Уставом МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО».

**2. Порядок приема в образовательное учреждение**

- 2.1. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех детей, имеющих права на получение дошкольного образования, а также прием детей проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
- 2.2. ДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДОУ постановление Управления образования администрации г. Лысьвы о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями районов города.
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.
- 2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.
- 2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.8. При отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка в ДОУ с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на директора ДОУ.
- 2.9. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.10. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации г. Лысьвы.
- 2.11. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с направлением, выданным комиссией Управления образования по комплектованию, в период комплектования ДОУ на следующий учебный год. Сроки комплектования устанавливаются органами местного самоуправления.
- 2.12. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется представителем ДОУ с 15 мая по 16 июня текущего года, в период доукомплектования ДОУ - в течение учебного года.
- 2.13. Мероприятия по зачислению детей в ДОУ из утвержденного поименного списка детей проводятся в сроки, установленные органами местного самоуправления.

2.14. Документы о приеме подаются в ДООУ в соответствии с полученным направлением в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.15. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

2.15.1. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.15.2. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка;

2.15.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.16. Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ.

2.18. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.20.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.20.2. Дата и место рождения ребенка;

2.20.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.20.4. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.20.5. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.20.6. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.21. Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.22. Для приема в ДООУ:

2.22.1. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.22.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени обучения ребенка.

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

2.25. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.27. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.28. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.29. Директор ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.30. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.

2.31. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Родителям в данном случае выдается уведомление о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования, которое они предоставляют в РОО.

2.32. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ, в котором утверждает количественный и списочный состав сформированных групп.

2.34. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.35. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 682768779688288186169736104892121856203377658480

Владелец Лобатенко Ольга Александровна

Действителен с 24.05.2024 по 24.05.2025