

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми

Протокол № 34 от 18.04.2022

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 85» г.
Перми

_____/ С.Д. Лбова/

Приказ № 18/18 от 18.04.2022



ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №85» г. Перми

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) определяют организацию приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85» г. Перми (далее по тексту — Учреждение).

2. Правила приема в части, не регулируемой законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г, (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательные программы дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08 сентября 2020г. № 471 " О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236" и Уставом МАДОУ «Детский сад №85» г. Перми.

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;

- ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. Перми от 8 апреля 2014г. №229 "О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования"

- ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города Перми от 15.02.2021 № 70 "Об утверждении Подходов к закреплению конкретных территорий города Перми за муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования администрации города Перми"

- ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации г.Перми от 04 марта 2022г. №143 "Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

- ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г.Перми от 23 марта 2022г. № 207 О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 01.03.2013 №112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях г. Перми (в редакции от 23.03.2022);

- Уставом Организации.

4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

5. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте Учреждения приказ Департамента образования г.Перми о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями районов города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законные представители) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми — условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

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

10. При отсутствии информации об обследовании ребенка предполагается зачисление ребенка в Учреждение 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 заведующего Учреждением.

11. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное Учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования г. Перми.

13. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с поименным списком, утвержденным департаментом образования администрации города Перми в период комплектования Учреждения на следующий учебный год. Сроки комплектования устанавливаются органами местного самоуправления.

14. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляются представителем Учреждения, уполномоченным приказом руководителя Учреждения, с 16 апреля по 30 апреля текущего года, в период доукомплектования Учреждения в течение учебного года— с 17 мая по 31 мая текущего года.

15. Мероприятия по зачислению детей в Учреждение из утвержденного поименного списка детей в сроки, установленные органами местного самоуправления.

16. Документы о приеме подаются в Учреждение, в соответствии с полученными 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.

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законные представители), 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка;
- 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.

18. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

19. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется 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 Учреждение.

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

21. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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 муниципальной услуги.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

23. Форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

24. Для приема в Учреждение:

- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 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.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на

русский язык.

25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

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

27. Учреждение 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 Учреждения и на официальном сайте организации в сети Интернет.

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

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

30. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

32. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. 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.

33. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

35. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

36. Порядок урегулирования спорных вопросов:

36.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

37. Заключительные положения:

37.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

37.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

37.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренным п. 37.1 настоящих Правил.

37.4. После принятия данных Правил (изменений или дополнений отдельных пунктов, разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Правилам приема детей
в МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми

Руководителю МАДОУ «Детский
Сад № 85» г.Перми

Лбовой Светлане Дмитриевне

(наименование муниципального
образовательного учреждения)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) полностью)
проживающего по адресу:

_____,
(место жительства родителя
(законного представителя))

Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с _____
(дата)

Режим пребывания _____.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____

дата выдачи _____.

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со
свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания)):

Адрес места фактического проживания ребенка _____

Законный представитель (мать, отец, иные лица): _____

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя): паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____.

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы _____

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(-ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(-а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Перми ознакомлен(-а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)