

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 59»
Протокол от 24.03.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом МАДОУ «Детский сад № 59»
от 25.03.2020 № 29
Заведующий _____ Т.И.Домнина



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 59»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Постановлением администрации города от 13.04.2015 № 642 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по вопросам образования администрации города муниципальной услуги «Постановка на учет детей для зачисления в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, выдача направления и зачисление детей в указанные учреждения», приказом КВО от 13.07.2015 № 482 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники», Уставом МАДОУ «Детский сад № 59» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее- ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования , дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получении е дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория).

2.Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду. На официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания указывается информация: реквизиты приказа, наименование возрастной группы и количество в ней воспитанников.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Березники о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

2.9. Оформление заявления на зачисление производится в МАДОУ «Детский сад № 59» в кабинете заведующего или делопроизводителя (лица ответственного за прием документов) по адресу ул. Советский проспект, дом 65а: с 10.00 до 18.00 часов в рабочие дни непосредственно в день обращения родителей (законных представителей) или по предварительной записи по телефону 8(3424)260540, выходные – суббота, воскресенье.

3. Правила зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 59, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования города Березники,

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на территории закрепленной за МАДОУ «Детский сад № 59», представляют следующие документы:

- медицинское заключение,
- документ удостоверяющий родителя (законного представителя);
- либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение ПМПК (при необходимости)

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, представляют полный пакет документов.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад на основании, согласованного Учредителем запроса о наличии свободных мест в детском саду при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей заведующий МАДОУ «Детский сад № 59» проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты заявления о зачислении.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо (делопроизводитель), ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ и выбор языка обучения.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде на 1этаже в фойе зданий учреждения и обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 59» в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся копии документов, полученных при приеме. Личные дела хранятся в кабинет заведующего.

3.17.В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.18. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя).

3.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из детского сада в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе перевода ребенка для продолжения обучения по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

3.20. Перевод детей в другую возрастную группу осуществляется 1 сентября на основании их возрастных особенностей.

4. Порядок основания для восстановления образовательных отношений

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в образовательной организации при отчислении его по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, для обучения в этой организации при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

4.2.Основанием для восстановления обучающегося является направление, выданное Учредителем.

4.3.Восстановление обучающегося в учреждении осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, вместе с которым родитель (законный представитель) предоставляет личное дело обучающегося.

4.4. При приеме заявления о зачислении в детский сад в порядке восстановления образовательных отношений заведующий или уполномоченное лицо проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней, с даты заявления о зачислении. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в детский сад в порядке восстановления образовательных отношений.

4.5. После приема заявления и личного дела обучающегося заключается договор с родителем (законным представителем) об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении обучающегося.

5. Заключительный раздел.

5.1. Руководитель несёт персональную ответственность за зачисление детей в ДООУ, несвоевременно поданные сведения о численности детей в ДООУ и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей, не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителе).