

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №103» г. Перми
Протокол № 2
от 28.02.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №103» г. Перми
Гилёва Н.Л.
№ 74 от 22.04.2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ в МАДОУ «Детский сад №103» г. Перми

1. Общие правила

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет организацию приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад №103» г. Перми (далее – ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.
3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции № 686 от 04.10.2021 г.);
 - Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми» (с изменениями от 04.03.2020 № 201);
 - Постановлением администрации города Перми от 8 апреля 2014 г. № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования» (с изменениями от 28.02.2020 № 183, от 04.03.2021 № 134);
 - Постановлением администрации города Перми от 04.03.2022 №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»
 - Уставом МАДОУ «Детский сад №103» г. Перми.

2. Правила приема воспитанников.

- 2.1. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ДОУ.

2.2. ДОУ размещает на информационном стенде и сайте учреждения распорядительный акт администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями районов города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. 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".

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их 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 (при наличии), в соответствии с АР №143 от 04.03.2022.

2.8. При отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованного ребенка здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на заведующего ДОУ.

2.9. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в дошкольном учреждении, имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию, при условии, что на момент зачисления в ДОУ, старшие братья (сестры) посещают данное дошкольное учреждение.

2.10. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел образования департамента образования администрации города Перми по месту жительства.

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

2.12. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОУ осуществляется представителем ДОУ, уполномоченным приказом руководителя ДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО

руководителю ДОУ посредством:

- ✓ телефонной связи;
- ✓ почтовой связи;
- ✓ размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте www.permsad.permedu.ru.

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОУ осуществляется в следующие сроки:

- ✓ с 16 апреля по 30 апреля - на основании сформированного Списка в основной период;
- ✓ с 21 мая по 30 мая - на основании сформированного Списка в дополнительный период;
- ✓ в течение года - в течение пяти рабочих дней со дня получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в ДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в ДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей.

2.13. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в ДОУ, обращаются в дошкольное учреждение с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

2.14. Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в ДОУ в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления, извещают ДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребенка в ДОУ любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.15. Родителями (законными представителями) оформляется заявление.

2.16. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- ✓ заявление родителя (законного представителя) - оригинал;
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 месту пребывания;
- ✓ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (по необходимости).

2.17. 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.

2.18. Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в ДООУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в ДООУ.

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

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка;
- ✓ Дата рождения ребенка;
- ✓ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ Реквизиты документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ О выборе языка образования;
- ✓ О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- ✓ О направленности дошкольной группы;
- ✓ О необходимом режиме пребывания ребенка в организации;
- ✓ О желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, а также о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно указывают фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.20. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим

уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.22. После приема документов между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и издается приказ о зачислении ребенка в ДООУ. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения. В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДООУ, а также о необходимости восстановления в регистре автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования.

2.24. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает приказ, в котором утверждается количественный и списочный состав сформированных групп.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.