

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 371» г. Перми
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МАДОУ
«ЦРР – детский сад №371» г. Перми
от 09.09.2024г.
№ 059-08/233-01-21/4-213
_____ / И.Ю. Рожкова

ПРАВИЛА

приема Обучающихся (воспитанников)

в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г.Перми

2024г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема и зачисления (обучающихся) воспитанников в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми (далее ДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработано в целях удовлетворения права граждан, проживающих на территории города Перми, в получении услуги дошкольного образования, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей и регламентирует порядок приема воспитанников в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст.67 федерального закона « Об образовании в РФ» федерального закона от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Постановление Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Правительства РФ от 17 июля 1995г. №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», Постановлением Администрации города Перми от 1 марта 2013 г. N 112 "Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми", Постановлением администрации города Перми от 08 апреля 2014г. №229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования», Постановлением администрации города 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», с частью 2 ст.2, ст.29, частью1 п.6 ст.51 Федерального закона от 31 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ст.2, ст.6.1 Федерального закона от 18 июня 2001г. №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 октября 2013г. № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Уставом Учреждения.

1.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение

1.3.1. в том числе, ребенку, усыновленному(удочеренному) или находящемуся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях , предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставлено преимущественное право приема на обучение в Учреждение, в случае обучения в данном Учреждении его брата и (или) сестры (полнородные, не полнородные, усыновленные (удочеренные) дети), опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.4. Порядок, координацию и контроль процедуры приема воспитанников в ДОУ осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее Учредитель).

1.5. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. Группы в учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами.

1.6. Количество возрастных групп воспитанников, направленность, режим функционирования групп определяет Учредитель ежегодно и утверждает правовым актом.

II. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИЕМА и ЗАЧИСЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании Списков, переданных руководителю ДОУ Учредителем (в лице специалиста Районного отдела образования) (далее Список), заявления, оформленного родителями (законными представителями) и представленных документов (оригиналы и копии), предусмотренных «Положением о порядке организации общедоступного образования, присмотра и ухода в МОУ города Перми», утвержденным Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013г. №112 (далее Положение) в корпусе ДОУ по адресу г. Пермь, ул. Льва Толстого, 6.

2.2. Информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОУ осуществляет уполномоченное приказом руководителя ДОУ лицо, в соответствии со Списком, способами и в сроки, определенные Положением. Способы и результаты информирования фиксируются в журнале регистрации способов Информирования по форме согласно приложения 9 к Положению.

2.3. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в ДОУ, обращаются в ДОУ с документами для приема и зачисления, перечисленные в п.2.1 настоящих Правил в течение 5ти рабочих дней или иные сроки согласно Положения. Оформление заявления о приеме ребенка в ДОУ, заполнение журналов регистрации заявлений, уведомлений, расписок и др. осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с Положением.

2.4. При зачислении ребенка между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуг дошкольного

образования. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается обоими родителями (законными представителями). Один экземпляр хранится в личном деле ребенка, второй выдается на руки родителям (законным представителям). В договоре указывается исчерпывающий список лиц, которым родители (законные представители) доверяют передавать ребенка из Учреждения с указанием паспортных данных и контактных данных.

2.5. Воспитанники зачисляются в Учреждение круглый год на основании Списка для зачисления воспитанников в ДООУ, переданного руководителю ДООУ учредителем (в лице специалиста районного отдела образования).

2.6. После заключения договора родителю (законному представителю) необходимо предоставить:

- Оригинал документов подтверждающих право льготы при оплате и компенсации части родительской оплаты за содержание ребенка в Учреждении
- Согласие на обработку персональных данных

2.7. Воспитанники с ОВЗ зачисляются в Учреждение согласно Списков, при наличии заключения ПМПК в соответствии с порядком определенным в п. 2.1-2.6 настоящих Правил.

2.8. Для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в холле корпуса, где осуществляется прием заявлений и оформление документов для зачисления в ДООУ, размещается информационный стенд со всеми обязательными для ознакомления документами, предусмотрено размещение ссылки (QR -код) на официальный сайт ДООУ в сети Интернет или в виде тематической папки.

2.9. В случае отсутствия обратной связи от родителей (законных представителей) зачисление переносится на иные периоды согласно Положения.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного ДООУ, родители (законные представители) информируются о том, что ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, и о переносе предоставления места в ДООУ на иные периоды согласно Положения.

2.11. В случае не представления документов (согласно перечня указанного в 4.4. Положения) для зачисления и приема в ДООУ в сроки определенные Положением, родители (законные представители) информируются о том, что ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, и о переносе предоставления места в ДООУ на иные периоды согласно Положения.

2.12. При оформлении документов о приеме в ДООУ и формировании возрастных групп по корпусам ДООУ на учебный год учитывается наличие преимущественного права для полнородных и неполнородных братьев и сестер, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителя) которых являются родители (законные представители) этих братьев и сестер. Братья и сестры комплектуются в группы расположенные в одном корпусе.

2.13. Уполномоченное лицо в течение 3 дней после оформления договора между ДООУ и родителями (законными представителями), на стенде в корпусе, где осуществляется прием и регистрация заявлений о приеме в ДООУ, и на официальном сайте ДООУ размещает информацию о реквизитах приказа о зачислении, наименовании возрастной группы и числе детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. Для начала посещения ребенком ДООУ, родитель (законный представитель) за сутки, до намеченной даты начала посещения, предоставляет в ДООУ справку о текущем состоянии здоровья ребенка, с отметкой о прохождении туберкулинодиагностики (проведенной не более 12 месяцев назад), результатами анализов паразитарных исследований, отсутствии контактов с инфекционными больными. В случае, если ребенку туберкулинодиагностика не проводилась, ребенок допускается в ДООУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на любом этапе обучения, при наличии свободных мест в указанном образовательном учреждении, право на досрочное прекращение отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.2. Осуществление перевода, отчисления из Учреждения осуществляется в соответствии с Правилами и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми, согласно «Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми и родителями (законными представителями)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 371» г. ПЕРМИ**

П Р И К А З

09.09.2024

059-08/233-01-21/4-213

Об утверждении ЛА

В целях соблюдения действующего законодательства, на основании решения Педагогического совета (протокол №1 от 30.08.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальные акты МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми:
 - 1.1. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 1);
 - 1.2. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 2)
 - 1.3. Утвердить новую редакцию ЛА «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанников» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 3) .
 - 1.4. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми « в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 4)
2. Считать утратившим силу ЛА
 - 2.1. «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-152 от 07.04.2022г.;
 - 2.2. «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» , утвержденный приказом №059-08/233-01-21/4-45 от 30.07.2021г.
 - 2.3. «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанни-



ков», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.

- 2.4. «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Морозовой С.Е.
 - 4.1. ознакомить работников с новой редакцией ЛА до 16.09.2024г.
 - 4.2. обеспечить размещение на сайте новую редакцию ЛА .
5. Контроль за исполнением приказа возложит на заместителя заведующего Морозову С.Е.



И.Ю. Рожкова

