|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО Педагогическим советом МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми  Протокол № 2 от 05.04.2022г. | УТВЕРЖДЕНО:Приказом заведующего МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Пермиот 07.04.2022г.  № 059-08/233-01-21/4-152\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.Ю. Рожкова |

**ПРАВИЛА**

**приема Обучающихся (воспитанников)**

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

**2022г.**

**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 потребности 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 от27 июля 2010г. № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» 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», Законом Пермского края от 12 марта 2014г. №308-ПК « Об образовании в Пермском крае», 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 учреждений 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. Порядок, координацию и контроль процедуры приема воспитанников в ДОУ осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее Учредитель).

1.4. 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.

1.5. 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 приме 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 ДОУ, переданного руководителю ДОУ 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 ДОУ, размещается информационный стенд со всеми обязательными для ознакомления документами, предусмотрено размещение ссылки (QR -код) на официальный сайт ДОУ 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 ДОУ, родители (законные представители) информируются о том, что ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, и о переносе представления места в ДОУ иные периоды согласно Положения.

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

2.12. При оформлении документов о приеме в ДОУ и формировании возрастных групп по корпусам ДОУ на учебный год учитывается наличие преимущественного права для полнородных и неполнородных 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 ДОУ и родителями (законными представителями), на стенде в корпусе, где осуществляется прием и регистрация заявлений о приеме в ДОУ, и на официальном сайте ДОУ размещает информацию о реквизитах приказа о зачислении, наименовании возрастной группы и числе детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. Для начала посещения ребенком ДОУ, родитель (законный представитель) за сутки, до намеченной даты начала посещения, предоставляет в ДОУ 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 ДОУ 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 отношение 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)