

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 11

МАДОУ детский сад № 11

Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

620144, Екатеринбург, ул. Союзная, 25

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

8(343) 389-17-34

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете

МАДОУ детского сада № 11

Протокол № 4

от «21» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детского сада № 11

Ю.С. Юрихова Ю.С. Юрихова

Приказ № 34-о от «21» февраля 2024г.



ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 11**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №11 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с дополнениями и изменениями);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 3883 от 19.12.2022 г.;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 (далее МАДОУ).

1.2. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями).

1.3. Правила приема в МАДОУ обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в МАДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

1.5. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В МАДОУ

2.1. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11., форма заявления и договора, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает действующее Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление.

2.5. В период **основного комплектования с 01 мая по 25 мая текущего года** поименные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению, утверждаются комиссиями Департамента образования и направляются в МАДОУ на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.

В срок до 1 июня текущего года руководитель или ответственное лицо за комплектование информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления.

В период **дополнительного комплектования** в МАДОУ в течение учебного года формируются и утверждаются поименных списков детей.

Зачисление ребенка в МАДОУ – в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка.

2.6. После получения уведомления о направлении (предоставлении места) ребенка в МАДОУ родитель (законный представитель) обращается лично в МАДОУ для зачисления ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

- в течение двух месяцев с даты предоставления места в МАДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

Руководитель или ответственное лицо за комплектование в срок до 30 июня текущего года в основной период комплектования, и в течение двух месяцев с даты предоставления места в МАДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) осуществляет личный прием заявителя с документами, проверяет комплектность.

2.7. Прием (зачисление) в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются

следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты страхового свидетельства
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) 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);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие **документы**:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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";

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребенка или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.10. Требование предоставления иных документов для приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируется руководителем МАДОУ или ответственным за комплектование и прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию».

2.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за комплектование и прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 2.13.** После приема документов, указанных в пункте 2.10- 2.11 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер договора соответствует регистрационному номеру заявления.
- 2.14.** Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, вносит запись в «Книгу движения детей».
- 2.15.** После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.
- 2.16.** На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 3.1.** Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ является предоставлением заявителем не всех документов, необходимых для проведения процедуры зачисления или выявлением в документах недостающей информации, либо истечение срока действия.
- 3.2.** В случае неявки заявителя в МАДОУ в установленные сроки, заявление в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест.
- 3.3.** С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО заявитель представляет в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка.
- 3.4.** **Заявление о смене ДОО** может быть подано в любой момент до зачисления ребенка в МАДОУ, в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с МДОО, в котором предоставлено место.
- 3.5.** Заявление о смене ДОО предоставляется в районное Управление образования через официальный портал Екатеринбурга (екатеринбург. рф, «жителям» - «электронная приемная»), через электронный сервис «запрос о переводе в МДОО».
- 3.6.** Заявление о смене учреждения рассматривается в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) – с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) ежемесячно с учетом предпочтений заявителя.
- 3.7.** При предоставлении места в МАДОУ прием ребенка в учреждение осуществляется согласно установленного порядка.
- 3.8.** Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 3.9.** Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417982

Владелец Юрихова Юлия Сергеевна

Действителен с 05.12.2023 по 04.12.2024