

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №81»**

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №81»
Протокол № 1 от «28» 08 2020 год

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №81»
С.В. Балабанова
приказ № 47 от «28» 08 2020



**Правила приёма в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 81»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции РФ, Закона РФ от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка», Приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановке на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (утвержден Постановлением администрации города Березники Пермского края № 642 от 13.04.2015 года)

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам в дошкольное образовательное учреждение, обеспечивающий реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов

1.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. Прием Обучающихся в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием Обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным Административным регламентом по

предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановке на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования». Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии

2. На информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 81» в сети Интернет до начала приёма размещаются:

- постановление администрации города Березники о закреплении организаций за конкретными территориями;

- форма заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 81»

- перечень документов, необходимых при поступлении в МАДОУ «Детский сад № 81».

3. Порядок приема на обучение в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры (зачисление ребенка в Учреждение) является получение руководителем учреждения Направления (Направлений, списком детей для зачисления в Учреждение на новый учебный год в соответствии с действующим законодательством).

3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель Учреждения (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3. Ответственный за исполнение административной процедуры в течение трех дней со дня получения в Управлении образования Направления информирует заявителя о получении Направления путем направления уведомления (Приложение 1) почтовым отправлением (заказным письмом), либо способом, указанным в заявлении о постановке на учет, с указанием срока явки заявителя в Учреждение (не более 30 дней) для подачи заявления зачисления ребенка в Учреждение.

3.4. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о получении Направления и сроках подачи заявления для зачисления ребенка в Учреждение.

3.5. Заявитель (его представитель) в месячный срок с даты получения уведомления о получении Направления представляет в Учреждение заявление и документы:

- Заявление

Оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа и копия, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка);

- Свидетельство и копия о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

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.

- Медицинская карта, форма № 026-у-200.

3.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в Учреждение.

3.7. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель Учреждения в соответствии с должностными обязанностями и (или) главный специалист отдела дошкольного образования Управления образования в соответствии с должностными обязанностями (в случае поступления заявления через Единый портал) (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

3.8. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.8.1. устанавливает предмет обращения;

3.8.2. проверяет представленное заявление и документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, утвержденного Постановлением администрации города Березники № 642 от 13.04.2015;

3.8.3. регистрирует заявление в день его поступления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в Учреждении, в журнале приема заявлений о зачислении ребенка в Учреждение

3.8.4. оформляет расписку в получении документов

3.9. При установлении несоответствия представленных документов требованиям Административного регламента, при установлении факта отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению.

3.10. Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в

ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.11. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

3.11.1. течение года.

3.12. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о заключении договора либо об отказе в зачислении ребенка в Учреждение, 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.13. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письма о зачислении ребенка в Учреждение (с указанием сроков заключения договора), либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение и вновь выдача уведомления о зачислении ребенка в Учреждение.

4. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 81» между Учреждением и заявителем

4.1. Основанием для начала административной процедуры является предъявление заявителем письма о зачислении ребенка в Учреждение (с указанием сроков заключения договора) в Учреждение.

Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель Учреждения в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

4.3. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 день со дня предъявления заявителем в Учреждение письма о зачислении ребенка в Учреждение (с указанием сроков заключения договора).

4.4. Результатом административной процедуры является заключение договора между Учреждением и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение.

4.5. При поступлении ребенка в Учреждение заключается Договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы обучения, сроки освоения образовательной программы; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей; основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Договор составляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом образовательной организации, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными нормативными актами, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективного договора, с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 81», правами и обязанностями Обучающегося и Заказчика, с Постановлением администрации города Березники Пермского края "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования " Город Березники".

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением детей из Учреждения в следующих случаях:

4.8.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.8.2. Досрочно:

1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе перевод ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.9. Переход детей в группы осуществляется 1 сентября на основании возрастных особенностей детей.