

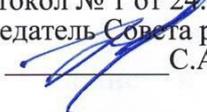
РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
ДОУ № 4 г. Липецка
Протокол от 25.12.2020 №1
Председатель

Н.И. Архипова



УТВЕРЖДЕНО
Заведующая ДОУ № 4 г. Липецка
Н.Ю. Грибкова
Приказ от 25.12.2020 № 15

**ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ)
воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение № 4 города Липецка**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
ДОУ № 4 г. Липецка
Протокол № 1 от 24.12.2020 г.
Председатель Совета родителей

С.А. Жукова

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 4 города Липецка (далее – ДООУ № 4 г. Липецка) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее – дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ № 4 г. Липецка.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Образовательную организацию, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде ДООУ и на

официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию.

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение осуществляет лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего ДООУ. Приказ о назначении ответственного лица размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта департамента образования администрации города Липецка о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии Устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ДООУ и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению департамента образования

администрации города Липецка, срок действия которого составляет 45 дней со дня заседания комиссии по комплектованию, и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Форма заявления утверждается заведующей ДООУ.

3.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предоставляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- иностранные граждане предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.
- медицинское заключение (медицинскую карту).

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.4. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет предоставленное личное дело ребенка на наличие в нем документов, необходимых для зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле ребенка каких-либо документов, ответственное лицо составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка и лица, ответственного за прием документов, печатью ДООУ. Один экземпляр акта хранится в личном деле ребенка, второй передается заявителю. Заявитель обязан предоставить недостающие документы в течение 14 календарных дней со дня составления акта. Отсутствие в личном деле ребенка документов, необходимых для зачисления в ДООУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации.

- 3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявлений обязано ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления его личности, факта родственных отношений, полномочий законного представителя.
- 3.8. При приеме заявлений о приеме в ДОО (заявлений о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации), лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в пункте 3.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждается подписью родителей (законных представителей).
- 3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДОО (заявлений о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОО и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДОО (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.
- 3.11. Заявление о приеме в ДОО может быть подано родителем (законным представителем) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в порядке, предусмотренным административным регламентом предоставления муниципальной услуги.
- 3.12. С родителями (законными представителями), предоставившими полный пакет документов, предусмотренный настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.13. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом заведующей в течение трех рабочих дней со дня заключения договора.
- 3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает его копию на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» информации о дате и номере приказа, наименования возрастной группы, количества детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, за исключением детей, зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело,

в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующей ДОУ об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

6 (шесть) листов

Заведующая ЦОУ №4 г. Липецка
И.О.Г. Рибкова

