

Согласовано:

Педагогическим советом № 1

30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ «СОШ №44» г.Перми

Щёлокова С.В.

Приказ 059-08\_63-01.10-ОД,4-395 от 08.09.2022



## ПРАВИЛА

приема обучающихся по программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 44» г.Перми структурное подразделение детский сад «Школа Рыцарей и Принцесс»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", постановлением администрации г.Перми № 143 от 04.03.2022 «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», постановлением администрации г.Перми № от 16.03.2021 «О внесении изменений в Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденное Постановлением администрации г.Перми от 01.03.2013 № 112»

1.2. Настоящие правила регламентируют деятельность МАОУ «СОШ № 44» г.Перми структурного подразделения детский сад «Школа Рыцарей и Принцесс» (далее ДОУ) по приему и зачислению воспитанников

1.3. Настоящие правила утверждаются приказом директор

## 2. Правила приема

2.1. В ДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее закрепленная территория) в соответствии с Постановлением администрации г.Перми № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования» от 08.04.2014г., Постановлением администрации г.Перми № 181 от 10.03.2014 «О внесении изменений в Перечень территории города Перми, закрепленных за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации города Перми от 08.04.2014г № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования»

2.2. Прием детей осуществляется в течении учебного года при наличии свободных мест согласно Списка для зачисления в ДОУ выданного специалистом отдела образования Дзержинского района г.Перми

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого – медико – педагогической комиссии.

2.4. При приеме ребенка в ДОУ родители (законные представители) детей знакомятся с учредительными документами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с настоящими Правилами. Копии документов для ознакомления размещаются на официальном сайте [www.школа44.рф](http://www.школа44.рф) Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. При приеме родитель (законный представитель) дает письменное согласие на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка, которое фиксируется подписью в заявлении о приеме ребенка в ДОУ

2.6. При приеме ребенка в ДОУ заключается договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в ДОО, а также право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ исчисляющуюся исходя из размера фактически внесенных денежных средств. Договор заключается в двух экземплярах имеющих равную силу (по одному экземпляру сторонам).

2.7. При приеме в ДОУ родитель (законные представитель) представляет следующие документы и их копии:

- письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории

- медицинское заключение (медицинская карта) о состоянии здоровья ребенка, в том числе информация о прохождении ребенком туберкулинодиагностики в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОУ

2.10. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ

2.11. В случае отсутствия полного пакета документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ, на момент подачи заявления, родители (законные представители) представляют документы в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления

2.12. дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОУ, о чем делается соответствующая запись в журнале учета выдачи родителям (законным представителям) расписок и уведомлений

2.13. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор

оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДОУ, а второй – у родителей (законных представителей) ребенка

2.14. Директор СОШ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней с момента заключения договора

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы в течение всего времени обучения ребенка в ДОУ

2.16. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОУ

2.17. Сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес), родителях или законных представителях (Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес), дата (ы) поступления ребенка в ДОО и выбытия заносятся в Книгу движения детей

2.18. В группы ДОУ включаются дети разных возрастов (разновозрастные группы). Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ, их направленность определяются учредителем и основной образовательной программой ДОУ, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством.

2.19. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется по количеству полных лет на 01 сентября текущего года