**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 28.03.2023.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего

№ 059-08/199-01-04-50 от 03.04.2023.

**Правила приема обучающихся**

**в МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 252» г.Перми**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР - Детский сад № 252» города Перми, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Перми, в получении услуги дошкольного образования и регламентирует порядок приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР - Детский сад № 252» г. Перми (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом -273 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г, N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 г. № 112 «Об утверждении положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотре и уходе в муниципальных образовательных учреждениях» (в редакции от 04.03.2020 № 201), постановлением администрации города Перми от 27.03.2015 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (в редакции от 14.01.2020 № 30). Постановлением администрации г. Перми от 20.03.2019г. №171 « О внесении изменений в Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.03.2019г. №112»

1.3. Порядок, координацию и контроль процедуры приема воспитанников в ДОУ осуществляет Департамент образования администрации города Перми (далее Учредитель).

**П. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании списков детей для зачисления в ДОУ, который передается руководителю специалистом РОО с 16 апреля по 31 мая текущего года, а также в течении учебного года при наличии свободных мест. Преимущественное право на прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
2. Уполномоченное лицо от ДОУ уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку мест в ДОУ посредством телефонной связи, почтовой связи. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОУ осуществляется в следующие сроки:

* С 16.04 по 30.04 - на основании сформированного списка в основной период;
* С 17.05 по 31.05 - на основании сформированного списка в дополнительный период;
* В течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного списка на свободные места в ДОУ. Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в ДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению 1 к настоящему правилу.

2.3. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении  
ребенку места в ДОУ, обращаются в ДОУ с документами для приема ребенка в течение пяти  
рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в ДОУ в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают ДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребенка в ДОУ любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в ДОУ по форме согласно приложению 2 к настоящему правилу.

Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

* Заявление родителя (законного представителя) - оригинал;
* Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 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 по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
* Заключение ПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в ДОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно приложению 3 к настоящему правилу.

2.5. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в ДОУ по форме согласно приложению 4 к настоящему правилу.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОУ, согласно приложению 5 к настоящему правилу.

2.7. В ДОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению 6 к настоящему правилу.

2.8. На основании заявления и документов о приеме ребенка в ДОУ между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.9. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта ДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного ДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в ДОУ, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в ИСПД и, по дате рождения.

2.11. В срок до 30 июня текущего года завершается мероприятие по зачислению детей в ДОУ.

2.12. По результатам зачисления детей в ДОУ руководитель передает информацию специалисту РОО о:

* Количестве детей, зачисленных в ДОУ;
* Количестве свободных мест в ДОУ.

2.13 Руководитель ДОУ в случае отчисления детей в течение трех рабочих дней представляет специалисту РОО информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования.

Родителям детей, отчисленных из ДОУ по заявлению родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости восстановления в РОО. Заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ, согласно приложению 7 к настоящему правилу.

2.14. Перевод детей в другое ДОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в РОО.

Заявление регистрируется специалистом РОО в журнале регистрации заявлений на перевод в другое ДОУ.

2.15. При приеме воспитанников в учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**III .ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

3.2. Срок действия правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.