# УТВЕРЖДЕНЫ

# Приказом директора Детского сада «Светлячок»

# от 27.03. 2024 г № 65-ОД

# Правила приема

# в Автономное учреждение дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок»

# на обучение по образовательным программам дошкольного образования

# 

# 1. Правила приёма граждан в Автономное учреждение дошкольного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила, Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №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».

# 2. Настоящие Правила приема в Учреждение приняты в части, не урегулированной законодательством об образовании.

# 3. Действие настоящих Правил распространяется на филиалы, структурные подразделения Учреждения.

# 4. В настоящих Правилах понятие «Учреждение» включает в себя Детский сад «Светлячок», его филиалы (Детский сад «Аленушка», Детский сад «Березка», Детский сад «Сказка», Детский сад «Чебурашка», Детский сад «Золушка», Детский сад «Светлячок» (с.Падун), Детский сад «Ёлочка») и структурные подразделения (Детский сад «Ивушка», Детский сад «Ромашка»).

# 5. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

# 6. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

# 7. Настоящие Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены Учреждение, его филиалы и структурные подразделения.

# 8. Распорядительный акт администрации Заводоуковского городского округа о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа в установленные сроки ежегодно публикуется на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [ds-sv.ru](https://ds-sv.ru/), вкладка «Сведения об образовательной организации-Документы-Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения».

# 9. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

# 10. В случае отсутствия мест в Учреждении родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение необходимо обратиться в департамент по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа по адресу: г.Заводоуковск, ул.Береговая, 27 или по телефону 9-01-82.

# 11. Приём в Учреждение осуществляется на равных условиях для всех поступающих, за исключением лиц, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема, предусмотренные действующим законодательством.

# Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Тюменской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором 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.

# 12. Сроки и последовательность действия должностных лиц Учреждения при зачислении регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее- административный регламент).

# 13. Текст административного регламента размещается на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [ds-sv.ru](https://ds-sv.ru/), вкладка «Сведения об образовательной организации-Документы-Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения».

# 14. Прием в Учреждение осуществляется по направлению департамента по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа посредством использования Региональной единой государственной информационной системы образования (далее - направление).

# 15. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое выдано направление.

# 16. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

# 17. Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет : [ds-sv.ru](https://ds-sv.ru/), вкладка «Сведения об образовательной организации-Документы-Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения».

# 18. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портал услуг Тюменской области.

# 19. В заявлении для направления и (или) приема 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;

# 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 документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

# з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

# и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

# к) 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);

# л) о направленности дошкольной группы;

# м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

# н) о желаемой дате приема на обучение.

# 20. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

# 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"

# документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

# документ психолого-медико-педагогической комиссии МАУ ЗГО «Информационно-методический центр», расположенного по адресу: г.Заводоуковск, ул. Парковая, д.4, контактные телефоны: 9-01-15, 9-01-16 (при необходимости) (далее - ПМПК);

# документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

# Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет 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) 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.

# Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

# 21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

# 22. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

# 23. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов (далее - уполномоченное лицо).

# 24. Прием документов, указанных в п.20 настоящих Правил, осуществляется по следующим адресам в зависимости от места проживания ребенка:

# - Детский сад «Светлячок», г. Заводоуковск, ул. Большая Базарная, 16 А, тел: 8(34542) 2-16-08.

- Детский сад «Сказка», филиал Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Сургутская, д.13, тел: 8(34542) 6-19-81

- Детский сад «Березка», филиал Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Республики, д.1А.

- Детский сад «Алѐнушка», филиал Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Пионерская, д.2, тел: 8(34542) 5-16-92.

- Детский сад «Золушка», филиал Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Мелиораторов, д.12Б, тел: 8(34542) 2-35-44.

- Детский сад «Ромашка», структурное подразделение Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Ермака, д.6А, тел: 8(34542) 2-32-59.

- Детский сад «Чебурашка», филиал Детского сада «Светлячок», г.Заводоуковск, ул.Революционная, д.118, тел: 8(34542) 6-73-00.

- Детский сад «Ивушка», структурное подразделение Детского сада «Светлячок», Заводоуковский район, с.Гилѐво, ул.Речная, д.1А, тел: 8(34542) 6-71-70.

- Детский сад «Светлячок» (с.Падун), филиал Детского сада «Светлячок», Заводоуковский район, с.Падун, пер.Молочный, д.4, тел: 8(34542) 3-36-54

- Детский сад «Ёлочка», филиал Детского сада «Светлячок», Заводоуковский район, п.Комсомольский, ул.Центральная, д.2А, тел: 8(34542) 3-13-38.

# 25. Ф.И.О. директора Учреждения и (или) Ф.И.О., должность уполномоченного лица размещаются на стенде в здании Учреждения.

# 26. Директор Учреждения или уполномоченное лицо регистрирует заявление о приеме и копии документов в Журнале приема заявлений (присваивает заявлению индивидуальный номер), выдает документ, заверенный подписью уполномоченного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

# 27. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования после приема документов, указанных в п. 20 настоящих Правил.

# 28. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения договора путем издания соответствующего приказа.

# 29. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Учреждении. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, публикуются на официальном сайте Учреждения: [ds-sv.ru](https://ds-sv.ru/), вкладка «Сведения об образовательной организации-Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

# 30. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

# 31. Настоящие Правила подлежат размещению на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет указать [ds-sv.ru](https://ds-sv.ru/), вкладка «Сведения об образовательной организации-Документы-Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения».