

ПРИНЯТЫ

на заседании Совета МБУ «Лицей № 6»
протокол № 1 от 02 апреля 2019 года

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 03 апреля 2019 г. № 108

Директор МБУ «Лицей № 6»



Е.Ю. Мицук

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
В МБУ «ЛИЦЕЙ №6»**

ТОЛЬЯТТИ
2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Лицей №6», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 г. № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Тольятти от 23.07.2018 г. № 2131-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (в части информирования, приема заявлений, постановки на учет)», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей №6» (далее – Лицей).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - ребенок, дети), в Лицей и регулируют порядок оформления возникновения отношений между Лицеом и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления отношений между Лицеом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Прием детей в Лицей осуществляется директором Лицея.

1.4. Дети принимаются в Лицей в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест. В приеме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в Лицей родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю Лицея.

II. Прием в Лицей.

2.1. Лицей обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с Уставом.

2.2. Директор Лицея в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в Лицее.

2.3. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в Лицей пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

2.4. Приём детей в Лицей производится на основании следующих документов:

- «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в Лицее, (далее – Направление);

- заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Лицей;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в Лицее (при наличии);

- медицинского заключения;

- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

2.6. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Лицей не допускается.

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Лицей не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней с даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

2.9. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом директора Лицея (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в Лицей, указанных в п. 2.7, п. 2.8 настоящих Правил, место считается невостребованным.

2.11. Директор Лицея при приеме ребенка в Лицей знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Лицеём и родителями (законными представителями) ребенка и приказ директора Лицея о зачислении ребенка в Лицей.

Директор Лицея издает приказ о зачислении ребенка в Лицей в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Лицея в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. Директор Лицея вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).

2.14. При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место) директор Лицея заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника, временно посещающего Лицей, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

2.15. Перевод воспитанников внутри одного здания Лицея из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) директором Лицея.

III. Порядок оформления возникновения и приостановления Отношений с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Директор Лицея заключает с родителями (законными представителями) длительно (более 3-х месяцев) отсутствующего воспитанника дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

3.2. Сохраняет место в Лицее за воспитанником на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Обмен мест между детьми в учреждениях и организациях на территории городского округа Тольятти, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования осуществляется на основании заявлений об обмене мест, согласованных руководителями учреждений и организаций и предоставленных родителями (законными представителями) воспитанников. Заявление оформляется в 2-х экземплярах (по одному на имя каждого из руководителей детских садов, организаций, участвующих в обмене).

IV. Ведение документации.

4.1. Директор Лицея ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

4.2. В Лицее формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Направление для зачисления ребенка в Лицей с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в Лицее;
- заявление о приеме ребенка;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- документ, подтверждающий право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в Лицей (копия);

- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);

- договор об образовании.