

**ПРИНЯТО**

Советом Лицея  
протокол № 2  
от 21 января 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Лицей №6»

*Е.Ю. Мицук*

Е.Ю. Мицук

приказом № 38 от 19 февраля 2016 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ В  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ЛИЦЕЙ №6»**

**ТОЛЬЯТТИ**

## **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, присмотр и уход (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 13.03.2014 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 20.12.2013 № 3960-п/1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за территориями 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. Прием 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. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7. 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).

2.8. 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.

2.9. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в Лицей, указанных в п. 2.8., п. 2.9. настоящих Правил, место считается не востребовавшимся.

2.10. Директор Лицея при приеме ребенка в Лицей знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Лицеём и родителями (законными представителями) ребенка и издание приказа директора Лицея о приеме ребенка в Лицей.

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

2.13. 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).

2.14. 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.

### **Ш. 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 Лицеё 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, присмотр и уход 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.