Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 117 «Теремок» (МАДОУ № 117)
665826, Иркутская область, г. Ангарск, 12а микрорайон, дом 16
Телефон/ факс 8(3955) 51-09-35,51-01-06,65-17-30
Телефон 8(3955) 55-17-46,55-17-43
Электронный адрес: dy117@mail.ru
Сайт: www.teremok117.ru

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол от 28.11.2022 г. № 2

Утверждено
Приказом заведующего
от 01.12.2022 г. № 86-А

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Бурова Людмила Михайловна

Подписан: Бурова Людмила Михайловна
DN: C=RU, S=Иркутская область, L=город Ангарск, T=заведующая, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 117 "" ТЕРЕМОК"""", СНИЛС=03533819347, ИНН=380106586994, E=dy117@mail.ru, G=Людмила Михайловна, SN=Бурова, CN=Бурова Людмила Михайловна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.07.04 12:46:42+08'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

г. Ангарск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 117 «Теремок», сокращенное наименование – МАДОУ № 117 (далее – **Учреждение**), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – **Закон об образовании**).

1.2.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – **Порядок**).

1.2.3. Постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.09.2022 г. № 1170-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2.4. Уставом Учреждения, утвержденным Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 21.12.2015 г. № 1109.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании и настоящим Порядком.

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приёма на обучение устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 Закона об образовании).

1.5. Настоящие Правила приёма на обучение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила приёма на обучение обеспечивают также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением администрации Ангарского городского округа.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями Ангарского городского округа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным

общеобразовательным программам в Учреждение, если в нём обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами попечителями которых являются родители законные представители этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 статьи 67 Закона об образовании.

1.7. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего Учреждением и вводятся со дня его утверждения.

1.8. Настоящие Правила действуют до принятия новых Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.9. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Закона об образовании (п. 5 Порядка).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

1.10. Приём воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28 Закона об образовании.

1.11. Приём воспитанников осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.12. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.13. В Учреждение принимаются воспитанники с одного года до восьми лет (ч. 1 ст. 67 Закона об образовании).

1.14. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется:

1.14.1. По направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем на основании информации о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждении, предоставляемой Управлением образования администрации Ангарского городского округа (далее – **Учредитель**) заведующему Учреждением соответствующим распорядительным актом (п. 8 Порядка).

1.14.2. В порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём воспитанников на основании информации Учредителя

2.1. Документы о приёме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления Учредителя (п. 8 Порядка), полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.

Родителям (законными представителям) обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде уведомления при подаче заявления на «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или на «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», а также в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Управление образования.

2.2. Заведующий Учреждением в течение срока, предусмотренного Приказом Учредителя, информирует родителей (законных представителей) посредством телефонной связи, а также почтовым отправлением по адресу, указанному в личном деле ребенка при регистрации в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – АИС КДОУ), либо по адресу электронной почты о результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (**Приложение № 1**) при предъявлении Решения Учредителя о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию, оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (п. 9 Порядка).

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства 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 приёма на обучение.

2.6. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.6.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.6.2. свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

2.6.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.6.4. 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;

2.6.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (п. 10 Порядка).

2.10. Требование предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п. 11 Порядка).

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Порядком обращения граждан и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, размещая копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании, п. 6 Порядка).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным(и) им должностным(и) лицом(ами), ответственным(и) за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (**Приложение № 2**).

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов (**Приложение № 3**).

2.15. В случае если родители (законные представители) в срок, указанный в уведомлении, не обратились в Учреждение для оформления ребенка, учетная запись ребенка в АИС КДОУ направляется в архив системы.

2.16. После приёма документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – **Договор**) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании, п. 14 Порядка).

2.17. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – **Приказ**) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа (наименование вида документа, дата, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение № 4**).

2.18. Устанавливается срок хранения (размещения) Приказов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – один календарный год.

2.19. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги (п. 15 Порядка).

3. Делопроизводство

3.1. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (**Приложение № 5**).

3.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором на время обучения хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 01.12.2022 г. № 86-А

Заведующему МАДОУ № 117 Л. М. Буровой
от _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е №_____
о приёме в образовательную организацию

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 117 «Теремок» (МАДОУ №117) моего ребёнка

_____
фамилия, имя, отчество

_____
дата рождения, реквизиты св-ва о рождении ребенка, адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:
Ф.И.О. матери (законного представителя):
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность_____
_____
Адрес эл.почты, номер телефона _____
Ф.И.О. отца (законного представителя):
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность_____
_____
Адрес эл.почты, номер телефона _____
Реквизиты документа об установлении опеки (при наличии) _____
Язык образования: _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе или в создании специальных условий для ребенка-инвалида в соответствии с ИПРИ:
имеется не имеется (ненужное зачеркнуть)
Направленность дошкольной группы: общеразвивающая компенсирующая комбинированная
(ненужное зачеркнуть)
Необходимый режим пребывания ребенка: полный день (12-ти часовое пребывание)
Желаемая дата приёма на обучение: _____

С Уставом МАДОУ № 117, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Порядком перевода воспитанников из одной образовательной организации в другую, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Порядком обращения граждан, актом Ангарского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен (а).

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ _____ _____
Дата Подпись Расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 01.12.2022 г. № 86-А

Журнал приёма заявлений о приёме в МАДОУ № 117

№ п/п	Реквизиты заявления (номер, дата приёма)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Подпись родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя)	Подпись заведующего или лица, ответственного за приём документов

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 01.12.2022 г. № 86-А

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 117 «Теремок»

Расписка в получении документов

Заявление о приёме в образовательную организацию №_____ от «____»_____20___г.

Несовершеннолетний _____
Ф.И.О. дата рождения

Перечень представленных копий документов	Наименование, реквизиты	Количество листов
Свидетельство о рождении воспитанника		
Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания		
Документ, удостоверяющий личность матери (законного представителя) воспитанника		
Документ, удостоверяющий личность отца (законного представителя) воспитанника		

Документы сдал:

_____
Дата Подпись Расшифровка

Документы принял:

_____
Дата Подпись Расшифровка

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 01.12.2022 г. № 86-А

Форма распорядительного акта о зачислении ребенка
для размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

Приказ о зачислении воспитанников в МАДОУ № 117

Реквизиты документа (дата, №)	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу

Приложение № 5
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 01.12.2022 г. № 86-А

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес	Дата, откуда прибыл	Сведения о родителях		Дата, куда убыл
					мать	отец	