



**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 08.11.2021 г. № 2**

**Утверждено
приказом заведующего
от 08.11.2021 г. № 103-А**

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема 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:

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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – **Порядок**);

1.2.3. Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 29.10.2021 г. № 1248.

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

1.3. Прием 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 приема на обучение устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 Закона об образовании).

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

1.6. Настоящие Правила приема на обучение обеспечивают также прием 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 имеет право преимущественного приёма в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

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

1.8. Настоящие Правила действуют до принятия нового Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.9. В приеме 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. Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28 Закона об образовании.

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

1.12. Прием 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. Прием 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. Прием воспитанников на основании информации Учредителя

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

2.2. Заведующий Учреждением в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в Учреждение, если иное не предусмотрено приказом Учредителя, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение, и необходимости лично обратиться в Учреждение для получения уведомления (**Приложение № 1**), посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовые отправлением по адресу, указанному в личном деле ребенка при регистрации в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – АИС КДОУ).

2.3. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим Учреждения в день его обращения в Учреждение под подпись о получении в журнале регистрации выдачи уведомлений (**Приложение № 2**) с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

В уведомлении заведующий Учреждением информирует о сроке предоставления родителями (законными представителями) документов в Учреждение для зачисления ребенка.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (**Приложение № 3**) при предъявлении 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.

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

2.6. 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 приема на обучение.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.5.1. 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).

2.5.2. 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;

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

2.5.4. 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;

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

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

2.6. 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. 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).

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

2.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, 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 приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. 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»).

2.12. Заявление о приеме 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 прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 4**).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (**Приложение № 5**).

2.14. 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.

2.15. После приема 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).

2.16. 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 № 6**).

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

2.18. 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 № 7**).

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.

**Форма уведомления
родителям (законным представителям)**

На бланке учреждения

(Ф.И.О. законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

направлен в ДОО № _____, для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в ДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

3) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

4) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6) свидетельство о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в ДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему ДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

Заведующий

дата выдачи

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-А

**Журнал регистрации выдачи уведомлений
о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МАДОУ № 117**

№ п/п	Дата выдачи уведомления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-А

Заведующему МАДОУ № 117 Л. М. Буровой
от _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____
о приеме 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 приема 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 № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-А

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ № 117

№ п/п	Реквизиты заявления (номер, дата приема)	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 прием документов

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-А

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

Расписка в получении документов

Заявление о приеме 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 № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-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 № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 08.11.2021 г. № 103-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	

С Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом от 08.11.2021 г. № 103-А ознакомлен:

Дата	Ф.И.О.	Подпись
	Чернышева Лариса Николаевна	
	Кузьмина Ольга Викторовна	
	Едакова Ольга Владимировна	
	Леонович Наталья Вячеславовна	
	Буркина Лариса Игоревна	