

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 29**

**Согласовано**  
**с Управляющим советом**  
**Протокол от 29.06.2023 г. №3**

**Утверждено**  
**приказом заведующего**  
**от 29.06.2023 г. № 124-ОД**

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования в МАДОУ**  
**детский сад комбинированного вида №29**

**г. Ангарск**

## ***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 № 29, сокращенное наименование – МАДОУ № 29 (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. Уставом Учреждения, утвержденным Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 09.01.2019 г. № 06.

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 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,

усыновленные (удочеренные) дети, опекунами попечителями которых являются родители, законные представители этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 статьи 67 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего Учреждением, вводятся со дня его утверждения и действуют до принятия новых.

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 шести месяцев 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 (посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовые отправление по адресу, указанному в личном деле ребенка при регистрации в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» 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 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 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 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.

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

2.7.1. 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).

2.7.2. 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;

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

2.7.4. 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;

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

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

2.8. 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.

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

2.10. 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).

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

2.12. 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.

2.13. 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»).

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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).

2.18. 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.

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

2.20. 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.

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.