

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 46

СОГЛАСОВАН

Решением педагогического совета МАДОУ
детский сад № 46 протокол №2 от 19.12.2023
Решением родительского комитета МАДОУ
детский сад № 46 Протокол № 4 от 18.12.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ детский сад
№46 от 19.12.2023г. № 78

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №46**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность и определяют правила Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 (далее - Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании в РФ»), часть 8 статьи 55.

1.2.2. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема на обучение по ОП ДО).

1.2.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2.4. Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527» (Прием в порядке перевода).

1.2.5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 о внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.2.6. Уставом Учреждения.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения детсад46-ангарск.рф и информационном стенде Учреждения.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием детей в Учреждение

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

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53,

ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.4. Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

2.5. 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 государственную или муниципального образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 Федерального закона 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее Управление образования ААГО) осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, размещены на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. В Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещен распорядительный акт Управления образования ААГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ангарского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории, в ред. приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Ангарского городского округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

2.12. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление

(в ред. приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686).

2.13. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.14. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Управление образования администрации Ангарского городского округа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.16. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме по электронному адресу Учреждения: 46sadik@mail.ru

Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет детсад46-ангарск.рф-документыдляприемадетей

2.16. В заявлении для приема 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют в Учреждении согласие на обработку персональных данных/

2.17. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

2.18. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.18.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со **статьей 10** Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2.18.2. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

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

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

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

2.18.6. 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 № 686).

2.19. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. После приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686) Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

2.25. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в

течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Прием в Учреждение переводом из других образовательных организаций

3.1. После получения информации о предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом, предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех

рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и ребенка.

6. Делопроизводство

6.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

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

6.3. На ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящие правила являются локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в соответствии с пунктом 1.4 настоящих Правил.

7.4 После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов или разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу документов.