

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Иркутска средняя общеобразовательная школа №33  
(МАОУ г. Иркутска СОШ №33)**

664035, г. Иркутск, мкр. Лесной, ул. Девичья, стр.20  
тел./факс: (3952) 486633, email: school33irk@mail.ru  
ОГРН 1193850023487, ИНН/КПП 3849074382/384901001

Приняты  
На педагогическом совете школы  
Протокол №2 от 07.11.2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ г. Иркутска СОШ №33  
\_\_\_\_\_ А.М. Третьякова  
приказ № 0К40-1 от 07.11.2022

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в структурное подразделение дошкольного образования  
МАОУ г. Иркутска СОШ №33**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан в структурное подразделение дошкольного образования МАОУ г. Иркутска СОШ №33 (далее - структурное подразделение дошкольного образования) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Иркутска от 30.04.2020 №031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом МАОУ г. Иркутска СОШ №33 (далее – Учреждение).

1.2. Правила приняты на педагогическом совете Учреждения, который имеет право вносить в них изменения и дополнения.

1.3. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции в установленном порядке согласно пункту 1.2. После принятия новой редакции Правил предыдущая утрачивает силу.

1.4. Правила вводятся в действие приказом директора Учреждения.

## **2. Прием воспитанников в структурное подразделение дошкольного образования**

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

2.2. Правила приема в структурное подразделение дошкольного образования обеспечивают прием в структурное подразделение дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закреплённой территории согласно постановлению администрации города Иркутска от 18.05.2022 №031-06-316/22 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурное подразделение дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета города Иркутска, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурное подразделение дошкольного образования, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в структурное подразделение дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Получение дошкольного образования в структурном подразделении дошкольного образования начинается в возрасте от года (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. В приеме в структурное подразделение дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. В случае отсутствия мест в структурном подразделении дошкольного образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.9. Приём воспитанников в структурное подразделение дошкольного образования производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на основании направления Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Прием в структурное подразделение дошкольного образования осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.11. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка и документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Структурное подразделение дошкольного образования осуществляет прием заявлений на бумажном носителе.

2.14. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»:

- 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);
- 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;
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- п) фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребёнком семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в данном Учреждении.

2.15. При приеме заявления директор Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с постановлением Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования города Иркутска.

2.16. Копии указанных документов в п.2.13., а также информация о сроках приема документов, форма заявления о приеме в структурное подразделение дошкольного образования размещаются на информационном стенде структурного подразделения дошкольного образования и на официальном сайте Учреждения по адресу <https://school33irk.ru/> в сети Интернет.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, постановлением Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования города Иркутска и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в структурное подразделение дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.19. Для приема в структурное подразделение дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", а также документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документы, подтверждающие право ребёнка на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.20. Требование предоставления иных документов для приема детей в структурное подразделение дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в структурное подразделение дошкольного образования и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в структурное подразделение дошкольного образования.

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение дошкольного образования и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в структурном подразделении дошкольного образования. Место в структурном подразделении дошкольного образования ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.24. После приема документов, директор Учреждения заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в структурное подразделение дошкольного образования в течение 3-х рабочих дней и его размещением на информационном стенде структурного подразделения дошкольного образования.

2.26. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение дошкольного образования, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов на время

обучения воспитанника, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.28. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурном подразделении дошкольного образования в порядке предоставления муниципальной услуги.

### **3. Приём воспитанников в структурное подразделение дошкольного образования в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации:**

3.1. Приём воспитанников в структурное подразделение дошкольного образования в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации осуществляется на основании направления Департамента образования по социальной политике и культуре администрации города Иркутска о переводе воспитанника и по личному заявлению (Приложение 3) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема согласно пункту 2.20, структурное подразделение дошкольного образования вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. После приема заявления и личного дела структурное подразделение дошкольного образования заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в структурное подразделение дошкольного в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.5. Структурное подразделение дошкольного образования при зачислении воспитанника принятого в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации, в течение 3-х рабочих дней от даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую дошкольную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.