

Принято:
на совете учреждения
(протокол № 1 от 01.08.2016г.)

Утверждаю:
заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 144
Т.А.Юрова
Приказ № 34 от 01.08.2016 г.



Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 144

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 144 (далее – Учреждение) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 05.07.2012 № 031-06-1472/12, Уставом Учреждения

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте Учреждения (<http://144.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

2. Правила приема воспитанников

2.1 Прием детей раннего и дошкольного возраста в Учреждение осуществляется при наличии направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.2. Основанием для приема воспитанников в Учреждение является приказ заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска об утверждении списка детей в образовательные учреждения, сформированного на электронном и бумажном носителях в срок до 01 июля текущего года.

2.3. В течение 3 рабочих дней с момента поступления списков детей, подлежащих приему в Учреждение, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) посредством телефонной связи или почтового отправления по адресу, указанному в списке детей, о внесении ребенка в список и необходимости

лично (с документом, удостоверяющим личность) обратиться в Учреждение для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение.

2.4. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений делается отметка о выдаче уведомления с указанием ФИО родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.5. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядке, представляют документы в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих право на предоставление места в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядке, установленном в Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденном постановлением администрации города Иркутска от 05.07.2012 № 031-06-1472/12 (с изменениями от 27.09.2012 г. № 031-0601921/12 и 18.11.2013 г. № 031-06-2786/13) в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении.

2.6. В срок до 27 июля текущего года Учреждение направляет в департамент образования с сопроводительным письмом список детей, подлежащих приему в Учреждение, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей и наличии документов на внеочередное и первоочередное право на получение места. Направления для детей, подлежащих приему в Учреждение, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с момента его получения заведующим Учреждения. В случае если по истечении 30-дневного срока родители (законные представители) не обратились в Учреждение для оформления ребенка, место в детском саду не сохраняется.

2.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (приложение 1);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;
- выписка из карты о проведенной вакцинации (ф. 063/1);
- копию медицинского полиса;
- копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;
- копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

– копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

2.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии.

2.9. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных, а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<http://144.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет»;

2.10. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника.

2.11. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.12. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия, имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.