

свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование ДОУ).

1.7. Основное и дополнительное комплектование МБДОУ осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (далее-комиссия).

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (МДОО), утвержденного приказом заместителя председателя комитета – начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее – Положение о комиссии).

1.9. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждое МДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МБДОУ, от наличия в данных группах свободных мест с учётом требований о наполняемости групп, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 №26.

1.10. На основании протокола Комиссии формируется список детей, подлежащих приёму в МБДОУ, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядках (в случае установления льготы на получение места в МДОО в первоочередном или внеочередном порядках в соответствии с разделом VII настоящего Порядка).

1.11. Список детей, подлежащих приёму в МДОО, формируется по возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста – от 2 месяцев до 10 месяцев;
- вторая группа для детей раннего возраста – от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;
- первая младшая группа – от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа – от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа – от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа – от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа – от 8 лет 10 месяцев до 8 лет.

1.12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.14. Документы о приёме подаются при наличии направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.15. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются факсимильной подписью начальника департамента образования.

1.16. Направления передаются заведующему в ДООУ в течении 3 рабочих дней с момента его заверения начальником департамента образования и действительно в течении 30 дней с момента его получения заведующим. Направление является основанием для его приёма в ДООУ.

1.17. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель(законный представитель) не обратился в ДООУ для оформления ребенка в данное ДООУ либо не подал заведующему ДООУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в ДООУ сохраняется за ребенком в течении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении. В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДООУ для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДООУ сведения о снятии ребенка с учета.

2. Правила приёма воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 18, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.1. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.2. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения и направления.

2.3. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – Приказ) в трехдневный срок после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.11. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) находится у медперсонала;

2.12. При приеме руководитель ДООУ регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в ДООУ в Книге приказов по воспитанникам с целью контроля движения обучающихся детей в ДООУ.