РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
город ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 101

664007, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 67

Протокол согласования
с учетом мнения
Совета родителей № 01 от 04.10.22

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 101
Усольцева Н.В.
приказ от 04.10.2022
(Дата)
№ 62

Правила
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 101

Иркутск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Данные Правила определяет правила и основания для приема, воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 101.

1.2. При приеме МБДОУ г. Иркутска детский сад № 101 руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 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", 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";

- Приказ № 686 от 04.10.2021 г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 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 РФ от 15 мая 2020 № 236;

- Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Копия Правил приема размещается на информационном стенде дошкольного учреждения, а также на официальном сайте дошкольного учреждения в сети «Интернет».

1.4. Настоящие положение принято с учетом мнения Совета родителей дошкольного учреждения.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в дошкольное учреждение осуществляется при наличии направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.2. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию, утвержденным приказом начальником департамента образования города Иркутска.

2.3. Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города

Иркутска 30 апреля 2020 года № 031-06-235/0. В случае неявки в учреждение родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения, либо возврата в учреждение заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в дошкольное учреждение и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

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.Направления для детей, подлежащих приему в дошкольное учреждение, формируются до 1 августа текущего года, передаются заведующему в течение 3-х рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с момента их получения заведующим дошкольного учреждения.

2.6. В случае если по истечении срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в дошкольное учреждение для оформления ребенка, либо не подали заведующему дошкольным учреждением заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в дошкольном учреждении сохраняется за ребенком в течение 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 дошкольное учреждение для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и или лица без гражданства в РФ;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документы, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения и месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- родители (законные представители)ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в РФ. Документы должны быть на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. 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 психологомедико-педагогической комиссии.

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

2.10. 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.

2.11. После приема документов настоящих Правил, образовательная организация [illegible] договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.14. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных его и персональных данных ребенка.

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

2.16. При приеме воспитанника в дошкольное учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом дошкольного 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 и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения учета контингента воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество законного представителя, контактные телефоны.

2.23. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю дошкольным учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем дошкольного учреждения, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.24 Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.