**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ.**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ г. ИРКУТСКА.**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 122**

**664020, г.Иркутск, ул. Мира, 108, тел. 32-08-48**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:заведующий МБДОУг.Иркутска детский сад № 122\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.П. КолотухинаПриказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_ |

**Правила приема воспитанников**

**МБДОУ г. Иркутска детский сад № 122**

г. Иркутск

**Правила приема воспитанников**

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**города Иркутска детский сад № 122**

1. **Общие положения**

1.1 Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад № 122 (далее - Учреждение) при приёме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29.12.2012г. К" 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 PФ от 17.10.2013 № 1155;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14.

Уставом Учреждения

* 1. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (https://rused.ru/irk-mdou122/) в сети «Интернет»

**2. Правила приёма воспитанников**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (п. 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293).

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

2.3. Основанием для приема воспитанников в Учреждение является приказ заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитет 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.

В течение 5 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.

 2.5. 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.

2.6. 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 03.12.2014 № 031-06-1456/14 в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении. В случае не предоставления в срок документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставления места, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МБДОУ, и восстанавливается в АИС по дате его постановки на учет.

2.7. В срок до 25 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 заведующей Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с момента его получения заведующей 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.

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

* заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в Учреждение (приложение 1);
* копию свидетельства о рождении ребёнка;
* медицинское заключение 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;
* копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
* копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка
или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

Требование представления иных документов для приема воспитанника в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.9. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья зачисляется 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.

2.10. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется социальный паспорт (приложение 2), согласие (не согласии) на размещение информации о ребенке на официальном сайте Учреждения (http://122.detirkutsk.ru) в сети «Интернет» (приложение 3).

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

2.12. 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.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника (ч. 2 ст. 53 закона «Об образовании в РФ»; п. 16 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.14. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) воспитанника. Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с учетом защиты персональных данных ребенка и указанием в приказе только имени и первой буквы фамилии ребенка.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с правилами приема, уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими его деятельность, Учреждение размещает копии указанных документов, а также информацию о документах, которые необходимо представить для приема воспитанника, на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте http:// 122.detirkutsk.ru

1. **Ответственность**
	1. Заведующий несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление их личных дел.
	2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и воспитаннике.
2. **Ведение документации**

4.1. Руководитель учреждения ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) (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) и отражения движения.

4.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения и уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

4.3. В детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка (копия);

направление для зачисления ребенка в детский сад;

документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (в т.ч. решение суда об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства об установлении опеки);

заявление о приеме ребенка в детский сад;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии, для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей (копия);

договор об образовании.

4.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ г. Иркутска

детского сада № 122 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ФИО руководителя)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

в МБДОУ города Иркутска детский сад № 122

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество:

Матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а) (в том числе через систему общего пользования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**Социальный паспорт**

***1.Ф.И.О., дата рождения ребенка***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Состав семьи*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***из них детей, ихвозраст***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***3.Категория семьи:*** полная\_\_\_\_\_\_\_ приемная\_\_\_\_\_\_ опекунская\_\_\_\_\_\_\_многодетная\_\_\_\_\_\_

семья с детьми инвалидами\_\_\_\_\_\_\_\_

семья одинокой матери с незарегистрированным браком\_\_\_\_

семья, оставшаяся с одной матерью\_\_\_\_\_\_

семья, оставшаяся с одним отцом\_\_\_\_\_\_\_

семья, живущая без родного отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_

семья с неработающим родителем\_\_\_\_\_\_\_\_

семья, где один из родителей находится в упреждении исполнения наказания\_\_\_\_\_\_

семья эмигрантов, беженцев или вынужденных переселенцев\_\_\_\_\_\_\_\_

малоимущая семья\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Место работы родителей***:

мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***5. Образование родителей***: мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***6. Возраст родителей***: мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***6.Материальное положение***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***7.Жилищные условия:***квартира благоустроенная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира неблагоустроенная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

частный дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общежитие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коммунальная квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира в наем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нет постоянного жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***8.Бытовые условия*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Домашний адрес, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Приложение 3

**Заявление**

 **о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на официальном сайте Учреждения** (http://122.detirkutsk.ru) **в сети «Интернет»**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, серия) (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г.№ 582, своей волей выражаю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 122, зарегистрированному по адресу:

 664020,г. Иркутск, ул. Мира, 108 **свое согласие, не согласие** (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения (http://122.detirkutsk.ru) в сети «Интернет», а именно: **фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.**

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 122 №\_\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(собственноручная подпись) (дата подписи)