

Российская Федерация  
Департамент образования комитета по социальной политике  
и культуре администрации города Иркутска  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 126  
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 126)**  
664043, г. Иркутск, бульвар Рябикова, 47, тел. 30-26-25  
E-mail: [ds-126@yandex.ru](mailto:ds-126@yandex.ru)

Согласовано:  
Председатель Совета родителей  
(законных представителей)

А.С. Спиридонова А.С.Спиридонова

31 марта 2022года

Принято на заседании  
Педагогического совета МБДОУ  
г. Иркутска детского сада № 126  
Протокол от 23.03. 2022 года № 2

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детским садом № 126

Т.В. Лаврентьева Т.В.Лаврентьева

Приказ от 31 марта 2022 года  
№ 78/22-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Иркутска детского сада № 126**

г. Иркутск 2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 126 (далее – ДОО) при приеме воспитанников в ДОО.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО /<https://rused.ru/irk-mdou126/> в сети «Интернет».

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Основанием для приема воспитанников в образовательную организацию является направление департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.2. Прием детей раннего и дошкольного возраста в образовательную организацию осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в ДОО, утвержденным приказом начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность 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);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение).

Для приема в образовательную организацию 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;
- 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;
- 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

2.7. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных обоих родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в заявлении.

2.8. При приеме воспитанника в ДОО родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом ДОО, 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.

2.9. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата поступления, фамилия имя отчество матери и отца, их образование, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 в соответствии с п.2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью

должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте п.2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. 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 муниципальной образовательной организации.

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

Приложение к Правилам приема на обучение по образовательным программам ДО

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Зачислить в группу \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом № 126  
Лаврентьевой Татьяне Владимировне  
от \_\_\_\_\_

на основании приказа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_/2 - В

Ф.И.О., родителя (законного представителя)

Заведующий \_\_\_\_\_ Т.В. Лаврентьева

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Место рождения: \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 126 в  
группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_\_ г. № ДЖЯ \_\_\_\_\_.

*Сведения о родителях (законных представителях):*

1. Мать: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество (при наличии)

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. Отец: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество (при наличии)

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ознакомлен (а) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 24.12.2015 года регистрационный № 8767 серия 38ЛЮ1 № 0003107, с образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательных отношений, постановлением администрации города Иркутска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

даю согласие на обработку МБДОУ г. Иркутска детским садом № 126, зарегистрированного по адресу: г. Иркутск б-р Рябикова, 47, ИНН: 3812008129, ОГРН:1023801752534 моих персональных данных, данных второго родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(ФИО)

и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» № 297 и Федеральным законом №152 «О персональных данных», а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства, сотовый телефон и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 126 автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен (а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных.

В случае изменения персональных данных в течение срока действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 126 обязуюсь проинформировать об этом работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 126, ответственных за ведение работы с документом, содержащим мои персональные данные.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Согласен (на) на размещение фотографий и видеосъемки с участием моего ребенка в СМИ и интернет - ресурсах с целью представления информации о деятельности дошкольной образовательной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов на руки получил (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)