

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
Администрации города Иркутска
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад №139
664043 г.Иркутск, б.Рябикова, 13, тел.:30-13-35**

e-mail: mdoy-139@mail.ru

Принято на заседании
Совета учреждения
Протокол № 3 от 21.03.2022 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
детского сада №139
Н.А. Стрельцова
«21»03.2022 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ г. Иркутска детский сад №139**

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детский сад №139 (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №139 по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация)

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020г. №031-06-235/0; Постановлением от 01.09.2021г. № 031-06-624/21; Уставом Образовательной организации, приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 и от 8 сентября 2020г. № 471.

1.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников

2.1 Прием детей раннего и дошкольного возраста в Учреждение осуществляется на основании Направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (в случае комплектования МДОО), либо письмо (в случае перевода обучающегося с одного МДОО в другое).

2.2 Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее – начальник департамента).

2.3 Заведующий МДОО в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в МДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и необходимости лично обратиться в МДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО (далее – уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МДОО, за исключением родителей (законных представителей) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Родители (законные представители) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оповещаются о внесении ребенка в Список детей, подлежащих приему в МДОО, автоматически в личном кабинете на данном Портале.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

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 Учреждении 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, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020г. №031-06-235/0 в течении 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении. В случае непредставления в срок документов, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.6 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 получения места. Направления для детей, подлежащих приему в Учреждение, формируется до 01 августа текущего года, передаются заведующей Учреждения в течении 3-ех рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течении 30 дней с момента его получения заведующей Учреждения. В случае, если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае, если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МДОО на 1 сентября следующего года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Согласно Приказу № 686 медицинское заключение для приёма в организацию, не требуется.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 в СМИ и интернет ресурсах с целью предоставления информации о деятельности МБДОУ. Факт согласия/не согласия фиксируется в заявлении о приёме.

2.10 Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие (Приложение 3)

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 фиксируется в заявлении о приеме.

2.12 Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.13 После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ

Прошу принять на обучение в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 139 (далее МБДОУ)
по образовательной программе дошкольного образования

_____ (Ф.И.О ребёнка)

Сообщаем следующие сведения:

Дата рождения «_____» _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____,
выдано

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

_____ Фамилия имя отчество обоих родителей (законных представителей)

Матери _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Отца _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя паспорт серия
_____ номер _____ выдан _____

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

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая

Необходимый режим пребывания: 12 часов

Ф.И.О полнородных и неполнородных братьев или сестёр, посещающих/не посещающих (до 8 лет) наше МБДОУ

Желаемая дата приёма _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О родителя)

Ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт с:

- Уставом дошкольной организации;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами внутреннего распорядка дошкольной организации;
- Политикой дошкольной организации об обработке персональных данных без согласия родителей (законных представителей) для оказания муниципальной услуги получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход; мерах хранения и защиты данных в соответствии Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Даю / не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие МБДОУ на размещение фотографий моего ребенка в СМИ и интернет ресурсах с целью предоставления информации о деятельности МБДОУ, а также на официальном аккаунте МБДОУ в социальной сети Инстаграм.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Заявление принято « _____ » _____ 20 _____ г. № _____
_____ / _____

Распорядительный акт о зачислении:
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
О приеме на обучение по образовательной программе
Договор об образовании № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска (далее – МДОО) _____

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с даты получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МДОО. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО.

2. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

3) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МДОО территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

4) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

5) заключение психолого–медико–педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

б) заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, если родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае, если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления _____ ребенка _____ в _____ МДОО на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;

2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: _____

При подаче заявления в порядке, предусмотренном _____ подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до _____.

Заведующий

дата выдачи подпись Ф.И.О.

М.П

Заявление о согласии родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка в дошкольном образовательном учреждении

Я, _____ даю/не даю согласие
 ФИО родителей (законного представителя) _____
 нужное подчеркнуть

на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка _____
 ФИО ребенка, дата рождения _____

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- ✓ - психологическую диагностику;
- ✓ - участие ребенка в развивающих занятиях;
- ✓ - консультирование родителей (по желанию);
- ✓ - при необходимости - посещение ребенком коррекционно - развивающей группы.

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законных представителей).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- 1.1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
- 3.3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ - обратиться к психологу ДООУ по интересующему вопросу;
- ✓ - отказаться от психологического сопровождения ребенка или отдельных его компонентов, указанных выше

« ___ » _____ 20 ___ г. (подпись) _____

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДООУ

Я, _____ (Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____ Паспорт № _____,
выданный _____ (серия, №) как законный представитель на основании свидетельства о
рождении № _____ от _____ настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении города Иркутска детском саду № 139 персональных данных своего
сына (дочери) _____ (Ф.И.О, дата рождения)
, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- личные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребёнка в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в сми, в том числе передачу третьим лицам – департаменту образования города Иркутска, медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 139 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 139 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного Муниципального дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 139.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись и расшифровка _____
/ _____ /