

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
от 20.05.2020 г
протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
от 21.05.2020 протокол №4

УТВЕРЖДЕНО:

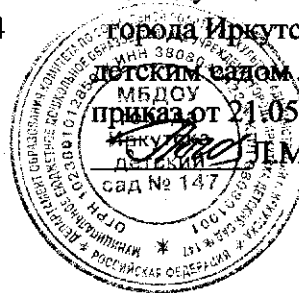
Заведующей МБДОУ

города Иркутска

детским садом № 147

приказ от 21.05.2020 г. № 24/1

И.М. Рогозная



**Порядок приема обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Иркутска детский сад № 147
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

г. Иркутск

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 147 (далее ДООУ) и разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30, ст.55;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Копия Порядка размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте ДООУ (<http://147.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

II. Порядок приема обучающихся

2.1. Порядок обеспечивает прием в ДООУ всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

2.2. Заведующий в течение 5 рабочих дней с даты получения списка детей, подлежащих приему в ДООУ (далее – Список), оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в Список и необходимости лично обратиться в ДООУ для получения уведомления о внесении ребенка в список (далее – Уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в Списке.

На основании Списка заведующий ДООУ выдает родителю (законному представителю) Уведомление согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. В случае неявки в ДООУ родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения, либо возврата в ДООУ заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из Списка и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.3. Выдача Уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим ДООУ в день его обращения в ДООУ под подпись о получении в

журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.4. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему ДОУ документы, в соответствии с законодательством в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка Уведомления. При принятии документов заведующий ДОУ выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в пункте 2.2. настоящего Порядка, ребенок исключается из Списка и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.5. В срок до 25 июля текущего года заведующий ДОУ направляет с сопроводительным письмом в департамент Список с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в Список и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в ДОУ.

Направления для детей, подлежащих приему в ДОУ, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему в течение 3 рабочих дней с даты их заверения начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с даты их получения заведующим ДОУ.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в Уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОУ для оформления ребенка в ДОУ, либо не подали заведующему ДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в ДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в Уведомлении.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в Уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОУ для оформления ребенка в ДОУ, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению № 3 настоящего Порядка.

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в ДОО 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

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 ДООУ.

2.9. 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 психолого – медико – педагогической комиссии.

2.10. При подаче документов родитель (законный представитель) ребенка сообщает сведения о себе и ребенке, для чего оформляет письменное согласие на обработку персональных данных.

2.11. При приеме обучающегося ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.13. Сведения о родителях (законных представителях) и о ребенке вносятся в Журнал движения детей с указанием:

- фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося;

- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей), места работы, телефона;

- адреса регистрации и проживания;

- даты поступления.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

III. Порядок возникновения образовательных отношений

3.1. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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 ДООУ.

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

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)

12-часового пребывания

(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 момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

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 от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения;

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

4) 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;

5) 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.

6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) 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 заведующей 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 МДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, если родители (законные представители) не обратились в МДОУ для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ 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 МДОУ, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МДОУ на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

Заведующий

дата выдачи

подпись

Ф.И.О.

М.П.

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

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

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Иркутска детском саду № 147

№ п/п	Документ		
	Вид	Номер	Дата

Заведующий

Рогозная Л.М.

дата выдачи
М.П.

подпись

Ф.И.О.

Регистрационный номер _____

Зачислить в группу № _____

на основании приказа № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____ Л.М. Rogozная

Приложение № 3

к Порядку приема обучающихся в МБДОУ города

Иркутска детский сад №147

Заведующему МБДОУ

города Иркутска детский сад № 147

Л.М. Rogozной

от

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

Заявление

Я, _____
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20__ г. р. _____,
(дата рождения воспитанника) (место рождения воспитанника)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____,
(наименование органа записи гражданского состояния, дата выдачи)

проживающего(ую) по адресу: _____

в МБДОУ города Иркутска детский сад №147, на основании направления ДО КСПК администрации города Иркутска № _____ дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г., в рамках реализации муниципальной услуги: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия имя отчество полностью)

(дата рождения; № контактного телефона; адрес эл. почты)

(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

Отец _____
(фамилия имя отчество полностью)

(дата рождения, № контактного телефона, адрес эл. почты)

(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

Законный представитель _____
(фамилия имя отчество полностью)

(дата рождения, № контактного телефона, адрес эл. почты)

(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

Язык обучения: русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования: да/нет
(подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: да/нет
(подчеркнуть)

Режим пребывания ребенка: 5-часовой, 12-часовой
(подчеркнуть)

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая
(подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение: _____

Ознакомлен(а):

1. С Уставом МБДОУ города Иркутска детского сада № 147
2. С лицензией на право ведения образовательной деятельности
3. С образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Согласен(а) на обработку персональных данных родителей и ребенка в порядке установленным законодательством РФ (ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»), а так же на размещение фотографий моего ребенка на сайте МБДОУ города Иркутска детского сада №147

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)