

Принято на педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156  
«\_31\_» 08. 2020г. №1  
156

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
г.Иркутска детский сад №

С учетом мнения общего родительского  
собрания Протокол № 1 от 31.08.2020

приказ № \_\_\_\_ от  
31.08.2020г.

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКОМ САДУ № 156**

1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 156 (далее - МБДОУ) при приеме граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ.

3. Копия Правил размещается на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет.

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

5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), на основании направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0).

6. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 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).

Форма заявления о приеме ребенка МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156 (Приложение № 1 к данным Правилам) размещена на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет.

В заявлении для направления и (или) 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;

7. Для приема в Учреждение 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);

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

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 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);

- 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.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Требование представления иных документов для приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает о ребенке, о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных его и персональных данных ребенка, а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и (или) его фотографии на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет. (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

11. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны представить детскому

саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает с ними работать.

12. При приеме воспитанников в МБДОУ родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

13. Копии ,указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения(<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ», где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место регистрации и проживания, данные о здоровье ребенка, фамилия, имя ,отчество матери, отца, паспортные данные родителей, контактные телефоны.

15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы в соответствии с п.7 настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

16. 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 МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

18. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ.

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

Зачислить в \_\_\_\_\_ группу  
На основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
Заведующий \_\_\_\_\_ Л.В. Колесова

Заведующему МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 156  
Колесовой Л.В.  
(наименование учреждения, ФИО руководителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) \_\_\_\_\_ в  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (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)

Мать \_\_\_\_\_  
ФИО подпись расшифровка подписи

Отец \_\_\_\_\_  
ФИО подпись расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка \_\_\_\_\_ В

порядке установленном законодательством Российской Федерации:

Мать \_\_\_\_\_  
ФИО подпись расшифровка подписи

Отец \_\_\_\_\_  
ФИО подпись расшифровка подписи

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### Заявление

о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на официальном сайте  
Учреждения(<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(номер., серия)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

В соответствии с Законом «Об образовании в РФ». Федеральным Законом «О персональных данных», «Порядком размещения информации на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детского сада № 156 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению. города Иркутска детскому саду № 156, зарегистрированному по адресу:

г. Иркутск, мкр Топкинский, 32, свое согласие, несогласие(нужное подчеркнуть) на размещение информации о моем ребенке (ФИО) ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ и его фотографии на официальном сайте Учреждения(<https://rused.ru/irk-mdou156/>) в сети Интернет, а именно : фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организациях детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора об образовании № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

\_\_\_\_\_ собственноручная подпись

\_\_\_\_\_ дата подписи