

Принято на педагогическом совете
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156
« 31 ___ » 08. 2020г. №1

№ 156

С учетом мнения общего родительского
собрания Протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
г.Иркутска детский сад
Л.В.Колесова



приказ № 30/8 от
31.08.2020г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №156**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156 (далее— МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Порядком комплектования муниципальных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0, Уставом учреждения.

1.3. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ размещается распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией городского округа.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236.

2. Порядок комплектования детей в МБДОУ г. Иркутска детский сад N 156

2.1. Комплектование МБДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года.

2.2. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МДОУ).

2.3. Заведующий МБДОУ, в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в МБДОУ, оповещает родителей (законные представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБДОУ, и необходимости лично обратиться в МБДОУ для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБДОУ (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МБДОУ.

2.4. На основании списков детей, подлежащих приему в МБДОУ, заведующий МБДОУ выдаёт родителю (законному представителю) уведомление. В случае неявки в МБДОУ родителей (законных представителей) в течение 15 дней с момента получения извещения, либо возврата в МБДОУ заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МБДОУ, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.5. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под подпись о получении. В журнале регистрации уведомлений, заведующий МБДОУ делает отметку о выдаче уведомления с указанием ФИО родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.6. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МБДОУ документы, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов, заведующий МБДОУ выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении. В случае непредставления в срок документов, указанных ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МБДОУ.

2.7. Основанием для приема ребенка в МБДОУ является направление, заверенное начальником департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска. Направление действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим.

2.8. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для оформления ребенка в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156, либо не подал заведующему заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МБДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента 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 МБДОУ для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ 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 МБДОУ, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МБДОУ на 1 сентября следующего года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

2.9. Списки групп, формируется по возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 10 месяцев;
- вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;
- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

Допускается формирование разновозрастных групп (включение в группу детей разных возрастов).

3. Порядок приёма детей в МБДОУ г. Иркутска детский сад N 156

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

3.2. Заявление о приёме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

3.4. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации до прекращения образовательных отношений.

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

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.10. После приема заявления, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сделанные документы.

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 156
Колесовой Л.В.
(наименование учреждения, ФИО руководителя)
Фамилия _____
ФИО родителей (законного представителя) ребенка
Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)
Проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156 моего (ю) _____
(Ф.И.О. полностью(последнее при наличии)ребенка)

« _____ » _____ года рождения, место рождения _____

Проживающего по адресу: _____
Место жительства ребенка

В группу _____ направленности

По 12 часовому режиму пребывания с 7.00 до 19.00 с « _____ » _____ г
(12-часовому, кратковременному)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) второго родителя(законного представителя) ребенка):

(адрес места жительства второго родителя(законного представителя) ребенка, 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 _____

