

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
И КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ИРКУТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 174
664058, г. Иркутск, ул. Алмазная, 14 А, тел.:31-55-90

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Родителей /законных
представителей/
Протокол собрания № 1
от «_28_»_февраля_2022_г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
г. Иркутска детского сада № 174
от « 02» марта 2022г.
№ 48/1 -ОД-2022
_____/Т.Г. Маркова /

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
ДЕТСКИЙ САД № 174

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 174 (далее - МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила являются локальным актом МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174, размещаются на информационных стендах, официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 в сети «Интернет».

1.6. МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.7. МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ Постановление о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

1.8. Настоящие Правила приняты с учетом мнения общего родительского собрания Учреждения.

1.9. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующей МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174.

1.10. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 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 города Иркутска.

2.2. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 осуществляется по направлению департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.3. Комплектование на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 июня по 01 сентября текущего календарного года (основное комплектование).

2.4. В оставшийся период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся) места (дополнительное комплектование).

2.5. Дети, которые не зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории, чьи родители (законные представители) выбрали МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 в качестве желаемой для зачисления, направляются на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплено МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. В МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 принимаются дети в возрасте от десяти месяцев и до прекращения образовательных отношений. В учреждении функционирует 5 групп.

2.8. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) 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 заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ребенка; б) дата и место 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 РФ, 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 желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Для приема в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 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 РФ 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 документ(-ы), удостоверяющий (-е) 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.12. 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.

2.13. МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

2.18. 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.

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

2.20. Заявление о приеме в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение № 2)

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, Заведующий МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 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.

МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 (в лице заведующего) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

3. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

3.1. Родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение представляется личное дело воспитанника, полученное в другой ДОО, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из другой ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

3.3. После приема заявления и личного дела Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника принятого в порядке перевода из другой ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

Приложение № 1

К Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 Марковой Т.Г.

От _____

(ФИО,(последнее при наличии) родителя(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приёме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: *серия* _____ *№* _____
дата выдачи _____, *выдано* _____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 с режимом пребывания _____, в группу общеразвивающей направленности.

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 202_ г.

Место рождения ребёнка _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *вид документа* _____
серия _____, *номер* _____ *дата выдачи* _____, *кем выдано* _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: *вид документа* _____
серия _____, *номер* _____ *дата выдачи* _____, *кем выдано* _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства проживания _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Законный представитель _____

(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа _____

серия _____, номер _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать категорию льготы)

Язык образования ребенка – русский, родной язык из числа языков народов РФ - _____

С локальными нормативными документами (в том числе через официальный сайт Учреждения) ознакомлен (а):

- с Уставом МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 от 24.02.2015 года.

- с Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174.

- с Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ г.Иркутска детский сад № 174.

- С порядком приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г.Иркутска детский сад № 174.

- С другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников.

_____ (_____)
подпись расшифровка

Согласен (а) на обработку МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174 моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствие с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О персональных данных"

_____ (_____)
подпись расшифровка

Согласен (а) на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте (социальных сетях) ДОУ. Размещение в рекламных целях учреждения (буклеты, печатные материалы) _____ (_____) подпись расшифровка

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

вх. № _____

Документы принял: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

Приложение № 2

К Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174

**Расписка № _____ в получении документов для приёма
воспитанника
в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 174**

Заведующий МБДОУ г. Иркутска детского сада № 174 Маркова Т.Г. приняла документы для приёма воспитанника

_____ (Ф.И.О. воспитанника)
в _____ дошкольное образовательное учреждение от _____,

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

_____, тел. _____

_Регистрационный номер заявления _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (для иностранных граждан)		
2.	Свидетельство о рождении ребенка		
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.		
4.	Документ ПМПК		
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		

Дата выдачи расписки: « ____ » _____ 20__ г.

Документы сдал: _____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____

Документы принял: _____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____