

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г.ИРКУТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 175
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 175)

Адрес: 664048, город Иркутск, улица Баумана, дом 229/8

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 175
_____ Газизова Е.В.
28.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Родительского
комитета
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 175
_____ Балдуева Н.Н.
28.02.2022 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 175
_____ Андреева М.В.
Приказ № 8/4 от 28.02.2022 г.

Правила
приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 175

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 175 (далее - Учреждение) при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Порядком и условиями 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527, Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года N 031-06-235/0, Приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", Уставом Учреждения.

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. Настоящие правила приняты на педагогическом совете с учетом мнения родительского комитета Учреждения.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные организации.

2.2. Прием детей раннего и дошкольного возраста в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию, утвержденным приказом начальника департамента образования г. Иркутска.

2.3. Организация работы по уведомлению родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих комплектованию в Учреждение, осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года N 031-06-235/0,

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). В заявлении 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ж) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

2.8. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, так же родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6.-

2.7. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком детского сада.

2.9. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных его и персональных данных ребенка (Приложение 2).

2.10. При приеме воспитанника в Учреждение, родители (законные представители) знакомятся (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. После приема документов, указанных в п.2.7 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

2.16. При наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, необходимой направленности группы в Учреждении, прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в порядке перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.16.1. Родители (законные представители) обращаются в департамент образования г. Иркутска с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы в учреждении (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.6.2. Ответ департамента образования о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы в Учреждении, заявление о приеме в порядке перевода и личное дело, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в порядке

перевода ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.16.3. Руководитель Учреждения после приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

1.16.4. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода, а также воспитанник зачисляется в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

1.16.5. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

№ ___ от « ___ » 20__

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом № 175 Андреевой М.В.
от _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО полностью)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 175.

Дата рождения ребенка « ___ » _____ 20__

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

место фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Матери _____
(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Наименование документа

Серия, номер

Кем выдан, дата выдачи

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Отца _____
(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Наименование документа

Серия, номер

Кем выдан, дата выдачи

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Язык образования _____ (русский)
(прописать)

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 ИПРИ (при наличии) _____
имеется _____ не имеется _____

Направленность дошкольной группы _____ общеразвивающая _____ компенсирующая _____

Режим пребывания: полного дня (12-часового пребывания) _____

кратковременного пребывания (до 5 часов в день) _____

Желаемая дата приема на обучение _____

(подпись)

(ФИО)

С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада №175, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а) (в том числе через систему общего пользования)

(подпись)

(ФИО)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя)-полностью)

проживающ _____ по адресу _____,
(индекс, адрес места жительства)

паспорт _____ (номер, серия), выдан _____ г. (дата)
_____ (кем выдан)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 175, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск 664048 ул Баумана, д. 229/8, свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____ 20__ г., а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 175 от _____ 20__ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов. Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие. Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 175 от «__» _____ 202__ г. В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия данного договора обязуюсь проинформировать об этом МБДОУ г. Иркутска детский сад № 175, ответственных за ведение работы с документами, содержащими мои персональные данные и персональные данные моего ребенка, в установленном порядке. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ «__» _____ 202__ г.

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

№ ___ от « ___ » 20 ___

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом
№ 175 Андреевой М.В.
от _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО полностью)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 175 в порядке перевода из _____.

Дата рождения ребенка « ___ » _____ 20 ___

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

место фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Матери _____
(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Наименование документа

Серия, номер

Кем выдан, дата выдачи

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Отца _____

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Наименование документа

Серия, номер

Кем выдан, дата выдачи

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Язык образования _____ (русский)

(протисать)

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 ИПРИ (при наличии) _____
имеется не имеется

Направленность дошкольной группы _____ общеразвивающая _____ компенсирующая

Режим пребывания: полного дня (12-часового пребывания)

кратковременного пребывания (до 5 часов в день)

Желаемая дата приема на обучение _____

(подпись)

(ФИО)

С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада №175, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а) (в том числе через систему общего пользования)

(подпись)

(ФИО)

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.