

Министерство образования и науки Российской Федерации
Администрация города Иркутска
Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 178
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 178)

664050, город Иркутск, ул. Байкальская, 328, тел: 35-04-25
e-mail: detskiysad178@mail.ru, адрес сайта: rused.ru/irk-mdou178/
ОГРН 1133850026639 ИНН 3811169420 КПП 381101001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 178
(протокол от 19.04.22 № 3)

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 178
(протокол от 19.04.22 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 178



И.А. Топченюк

Приказ № 204 от 24.04.2022

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №178

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 178 (далее – правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №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», с изменениями от 26 июня 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года

- Федеральным законом от 25.07.2020 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», с изменениями от 2 июля 2021 года.

- Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад 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).

1.5. Копия правил размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения <https://rused.ru/irk-mdou178/> в сети Интернет.

2. Организация приема воспитанников на обучение

2.1. Прием в МБДОУ детский сад №178 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ детский сад №178 предоставляется гражданам, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Основанием для приема воспитанников в образовательную организацию является направление департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.5. Прием детей дошкольного возраста в образовательную организацию осуществляется в соответствии со Списками детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию, утвержденным приказом начальника департамента образования г. Иркутска.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные ОО, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Департамент образования Комитета по социальной культуре администрации города Иркутска.

2.8. В течении 5 рабочих дней с момента поступления Списков детей, подлежащих приему в ОО, заведующий оповещает родителей (законных представителей) посредством телефонной связи или почтового отправления по адресу указанному в списке, о внесении ребенка в список и необходимости лично обратиться в детский сад для получения Уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ОО.

На основании Списков детей, подлежащих приему в ОО, заведующий выдает родителю (законному представителю) Уведомление. В случае неявки родителей (законных представителей) в течении 15 дней с даты получения извещения либо возврата в детский сад почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в ОО.

2.9. Выдача Уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под подпись о получении в Журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.10. Родители (законные представители) детей, имеющие право на предоставление места в ОО во внеочередном и первоочередном порядках, предоставляют документы в соответствии с законодательством в течение 15 дней с даты получения родителями (законными представителями) ребёнка, Уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении.

В случае не предоставления в срок документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставления места, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в ОО.

2.11. В срок до 25 июля текущего года детский сад направляет в департамент образования с сопроводительным письмом Список детей, подлежащих приему в

ОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ОО и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на поучение места в ОО.

Направления детей, подлежащих приему в ОО, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему в течении 3-х рабочих дней с даты их заверения начальником департамента образования и действительны в течении 30 дней с даты их получения заведующим детского сада.

В случае если по истечении срока, указанного в Уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ОО для оформления ребенка, либо не подали заведующему заявления в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в детском саду сохраняется за ребенком в течении 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 ОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

2.12. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Примерная форма заявления размещается на официальном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. Для приема в ОО 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 ФЗ от 25.07.2020 №115-ФЗ;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.14. Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в ДОУ.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в т.ч. через официальный сайт ОО, с лицензией на осуществление ОО, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков

республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Департамента образования города Иркутска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.14. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в ДО КСПК информации о наличии свободных мест в ДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие правила, оформляются в письменном виде, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Правила принимаются на неопределённый срок. Изменения и дополнения к правилам принимаются в порядке предусмотренным п 4.1. настоящих Правил.

4.4. После принятия данных Правил (или изменений или дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.