

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 28.05.2021 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 185
Кочнева О.А.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 185 (далее – МДОУ) при приеме воспитанников в МДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиям осуществления перевод 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 28.12.2015 № 1527, Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года № 031-06-235/0, Уставом МДОУ

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

1.4. Настоящие правила приняты на педагогическом совете с учетом мнения Совета МДОУ

2. Правила приема воспитанников

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

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

2.3. Организация работы по уведомлению родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих комплектованию в МДОУ, 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 №031-06-235/0,

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

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского, как родного языка;
- о потребности обучения 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);
- о направленности группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6 Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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, подтверждающий личность ребенка и подтверждающий 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
- медицинское заключение.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. МДОО может осуществлять прием заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, так же родители (законные представители ребенка) могут направить заявление о приеме ребенка в МДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОО и информационно коммуникационной 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 МДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОО, до начала посещения ребенком детского сада.

2.8 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, а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте МДОО сети «Интернет»;

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в п.2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.16 При наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, необходимой направленности группы в МДОО, прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в порядке перевода воспитанника по инициативе 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»).

2.16.2 Ответ департамента образования о наличии свободных мест, 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 МДОО. После этого родителям выдается расписка о получении документов, содержащая перечень полученных документов и подписанная руководителем МДОО или должностным лицом, заверенная печатью МДОО.

2.16.3 Руководитель МДОО после приема заявления и личного дела заключает договор с родителем (законным представителем) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.16.4 В течении 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».

2.16.5 Учреждение в течении 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 МДОО учреждения (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Заведующему МБДОУ г.Иркутска
детского сада № 185
Кочневой О.А

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) ребенка _____
_____ (Ф.И.О. полностью)

В _____
_____ (наименование учреждения)

Дата и место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество:

Матери _____
_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Отца _____
_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Адрес проживания родителей (законных представителей):

Язык образования русский

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ТНР, для детей с ЗПР.

Создание спец.условий

Направленность дошкольной группы общеразвивающая, компенсирующей направленности

Режим пребывания ребенка полный, сокращенный

Желаемая дата приема на обучение

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)

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации:

подпись

расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____