

ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 188

1. Общее положение

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе (далее – Правила) определяет правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 188 (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Учреждения при приеме воспитанников на обучение.

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства просвещения от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3 Копия правил размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2. Правила приема

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.2 Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию, утвержденным приказом начальника департамента города Иркутска.

2.3 В течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение, по средством телефонной связи и путем направления извещения заказным письмом почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих комплектованию в Учреждение, за исключением родителей (законных представителей) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оповещаются в личном кабинете на данном портале.

2.4 На основании списков детей, подлежащих приему в Учреждение, заведующий Учреждения выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению 2 к Порядку комплектования, утвержденным Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0.

2.5 В случае не явки в Учреждение родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в Учреждение заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в Учреждение и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.6 Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим Учреждения в день его обращения под роспись о получении в журнале

регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя(законного представителя), дата выдачи.

2.7 Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядках, предоставляют заведующему учреждения документы, Указанные Приложению 1 к Порядку комплектования, утвержденным Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0, в течение 15 дней с даты получения уведомления. При принятии документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении по форме согласно Приложению 3 к Порядку комплектования, утвержденным Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0.

В случае непредставления документов в срок, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в Учреждение и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.8 В срок до 25 июля текущего года заведующий Учреждения направляет с сопроводительным письмом в департамент образования список детей, подлежащих приему в Учреждение и документы, подтверждающие внеочередное и первоочередное право на получение места в Учреждении.

2.9 Направления, заверенные подписью начальника департамента образования, передаются заведующему в течение 3 дней с даты их подписания и действительны в течение 30 дней с даты получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в Учреждение.

2.10 В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение для оформления ребенка в данное Учреждение, либо не подал заведующему Учреждения заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место за ребенком сохраняется в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае, если в течении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в Учреждение для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.11 При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

2.13 Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление о приеме (Приложение 1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.14 Для приема ребенка в Учреждение 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 Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости).

2.15 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по

месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.16 Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю ребенка) выдается документ заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.17 Ребенок, родители (законные представители) не представившие необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18 После приема документов, указанных в п. 2.14 настоящих Правил, заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19 Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней с даты заключения договора. Распорядительный акт в 3-хдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Учреждение. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.20 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные документы родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение 1 к Правилам

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом № 188
Шаргаевой Байн Александровне
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____
свидетельство о рождении _____
(кем и когда выдано)

адрес проживания ребенка _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____
Язык образования _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

Контактный телефон _____ эл. почта _____

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

Контактный телефон _____ эл. почта _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программам и иными, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а) (в том числе через систему общего пользования)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие МБДОУ г. Иркутска детскому саду № 188, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

