



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 82  
Приказ № 42 от «25» 05 2020  
Е.Ю. Кандыба

Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 82  
Протокол № 4  
«25» 05 2020

## Порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 82

### 1. Общие положения

1.1 Порядок приема воспитанников (далее - Порядок) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 82 (далее - Учреждение) при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящий Порядок разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 X» 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236. Порядком комплектования муниципальных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 X» 031-06-235/0, Уставом Учреждения.

1.3 Копия Порядка размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения (<http://mbdou-82.usoz.ru>) в сети «Интернет».

### 2. Порядок 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 начальника департамента образования г. Иркутска.

2.3. В течение 5 рабочих дней с момента поступления Списков детей, подлежащих приему в образовательную организацию, 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 Учреждение для получения Уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в образовательную организацию.

На основании Списков детей, подлежащих приему в образовательную организацию, заведующий выдает родителю (законному представителю) Уведомление.

В случае неявки 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 образовательную организацию.

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

2.5. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в образовательной организации во внеочередном и первоочередном порядках, представляют документы в соответствии с законодательством в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка, Уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении.

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

2.6. В срок до 25 июля текущего года Учреждение направляет в департамент образования с сопроводительным письмом Список детей, подлежащих приему в образовательную организацию, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в образовательную организацию и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в образовательной организации.

Направления для детей, подлежащих приему в образовательную организацию, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему в течение 3-х рабочих дней с даты их завершения начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с даты их получения заведующим Учреждения.

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

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка
- о желаемой дате приема на обучение

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

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие 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);
- медицинское заключение;

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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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.

2.10. При подаче документов родитель (законный представитель) ребенка сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка.

2.11. При приеме воспитанника образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. 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.

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

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка 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, ответственного за прием документов.

2.15. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Заведующий 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 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Заведующему МБДОУ г. Иркутска  
детским садом № 82  
Канлыба Е.Ю.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Фамилия)

\_\_\_\_\_ (Имя)

\_\_\_\_\_ (Отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 82 моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)

\_\_\_\_\_ дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Мать

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

Отец

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

Язык образования

\_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык

Потребность в обучении

\_\_\_\_\_ по идентифицированной образовательной программе дошкольного образования

в создании спец. условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии ИПРА(при наличии)

Направленность дошкольной группы

\_\_\_\_\_ общеразвивающая, компенсирующая

Режим пребывания

\_\_\_\_\_ полного дня, кратковременный

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 воспитанника 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Подпись \_\_\_\_\_