1. Общие положения

1.1.Правила приема (далее Правила) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №156 (далее МДОО, организация), при приеме воспитанников в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 156.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 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 Российской Федерации от 30.08.2013 №1014,

 Порядком приема на обучение по образовательным программам,утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, .Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска»,утвержденного Постановлением администрации г. Иркутска от 03.12.2014г. № 031-06-1456/14.

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде МДОО, а также на официальном сайте Учреждения (<http://detsad156irk.ucoz.ru/admin/>) в сети Итернет.

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 в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 В дошкольную организацию принимаются дети в возрасте от 1года 10 мес., до прекращения образовательных отношений в группы по возрастам:

-первая младшая группа-от 1года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;

- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;

- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;

- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до прекращения образовательных отношений лет.

2.4. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) .

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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е)язык обучения.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном электронном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. **(Приложение 1)**

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

-оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя), либо оригинал и копию личность иностарнного гражданина и лица без гражданства в РФ;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ,подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка);

-свидетельсьво о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительсвта или по месту пребывания;

 -медицинскую карту(ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений), копию медицинского полиса.

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

-документ, подтвержда.ющий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя (или законность представления прав ребенка);

-докумет, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на период обучения ребенка в ДОУ.

2.5. 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.

2.6.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.

2.7.Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители(законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанников.

2.8.При приеме воспитанника в МДОО родители(законные представители) вобязательном порядкемзнакомятся 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 заверряются личной подписью (законных представителей)ребенка.

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведеомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа,удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы, в соответствии с п.2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации.

2.11. Заявление о прием 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.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка вполучении документов,содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учрежедние, пеерчнне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учрежедния, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соотвтетствии с п2.3. настоящего Порядка , остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в организацию ребенку предоставляется при осовобождении мест в соотвтетсвующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов,указанных в п.2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольнольного образования (далее –договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации (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 организации в сети Интернет.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение

 по образовательным учреждениям

Заведующему МБДОУ г. Иркутска

детского сада № 156

Колесовой Л.В.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество:

Матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_