

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Смоленский детский сад»**  
664519 Иркутская обл., Иркутский район, с. Смоленщина, ул. Матросова,1 «А»  
тел: 494-169, [dosmolensk@mail.ru](mailto:dosmolensk@mail.ru)

---

Принято:  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3 от 30.03.2021г.

Утверждено:  
заведующий МДОУ ИРМО  
«Смоленский детский сад»  
\_\_\_\_\_ О.А.Бородкина  
Приказ № 35/1 от 30.03.2021г.

**ПОРЯДОК**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Смоленский детский сад» (далее МДОУ ИРМО «Смоленский детский сад») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.02.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования».

1.2. Правила приема на обучение в МДОУ ИРМО «Смоленский детский сад» обеспечивают прием в Учреждение 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 закреплена образовательная организация (АИРМО от 19.03.2020 г. №135) .

1.3. Копия **Порядка** размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет».

**2. Организация приема на обучение**

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

2.2. . Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. При приеме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанных в пункте 2.4. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерна форма заявления, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ ИРМО «Смоленский детский сад» в сети интернет (золотойключик.дети)

2.8. 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 или

лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 1155-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) ребенка и подтверждающий(е) 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 психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица 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 заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

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 рекомендации психолога-медико-педагогической комиссии.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителям (законным представителям) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка, остаётся на учете и принимается в образовательную организацию после предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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