

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
от 06.03.2025 г  
протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей  
от 10.03.2025 протокол №1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ  
города Иркутска  
детским садом № 147  
приказ от 11.03.2025 г. № 10/1  
Л.М. Рогозная



**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 147**

г. Иркутск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 147 (далее ДОУ) и разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30, ст.55;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте ДОУ (<http://147.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

## **II. Правила приема воспитанников**

2.1. Прием на обучение в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.2. Заведующий ДОУ в течение 5 рабочих дней с даты получения списка детей, подлежащих приему в ДОУ (далее – Список), оповещает родителей (законных представителей) воспитанников о внесении ребенка в Список и необходимости лично обратиться в ДОУ для получения уведомления о внесении ребенка в список (далее – Уведомление), посредством телефонной связи или путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в Списке.

На основании Списка заведующий ДОУ выдает родителю (законному представителю) воспитанника Уведомление согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам. В случае неявки в ДОУ родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения, либо возврата в ДОУ заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из Списка и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.3. Выдача Уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим ДОУ в день его обращения в ДОУ под подпись о

получении в Журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.4. Родители (законные представители) воспитанников, имеющих право на предоставление места в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему ДОУ документы, в соответствии с законодательством в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) Уведомления. При принятии документов заведующий ДОУ выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении по форме согласно настоящим Правилам.

В случае непредставления в срок, указанный в пункте 2.2. настоящих Правил, ребенок исключается из Списка и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.5. В срок до 25 июля текущего года заведующий ДОУ направляет с сопроводительным письмом в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска Список с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в Список и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в ДОУ.

Направления для детей, подлежащих приему в ДОУ, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему в течение 3 рабочих дней с даты их заверения начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с даты их получения заведующим ДОУ.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в Уведомлении, родители (законные представители) не обратились в ДОУ для оформления ребенка в ДОУ, либо не подали заведующему ДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в ДОУ 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 ДОУ для оформления ребенка в ДОУ, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Форма заявления размещена на официальном сайте ДОУ (<http://147.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

Заявление о приеме предоставляется в ДОУ лично родителем (законным представителем) воспитанника на бумажном носителе или в электронной форме на электронную почту ДОУ ([irkds147@yandex.ru](mailto:irkds147@yandex.ru)).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) воспитанника 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);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и 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.

2.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 147 (далее ДОУ) и разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30, ст.55;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте ДОУ (<http://147.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

## **II. Правила приема обучающихся**

2.1. Прием на обучение в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.2. Заведующий ДОУ в течение 5 рабочих дней с даты получения списка детей, подлежащих приему в ДОУ (далее – Список), оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в Список и необходимости лично обратиться в ДОУ для получения уведомления о внесении ребенка в список (далее – Уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в Списке.

На основании Списка заведующий ДОУ выдает родителю (законному представителю) Уведомление согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам. В случае неявки в ДОУ родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения, либо возврата в ДОУ заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из Списка и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

2.10. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о себе и ребенке, для чего оформляет письменное согласие на обработку персональных данных.

2.11. При приеме воспитанника ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.13 Сведения о родителях (законных представителях) и о ребенке вносятся в Журнал движения детей с указанием:

- фамилии, имени, отчества, даты рождения воспитанника;
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей), места работы, телефона;
- адреса регистрации и проживания;
- даты поступления.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью заведующего ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

### **III. Порядок возникновения образовательных отношений**

3.1. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования воспитанников  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 147

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Иркутск  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 147  
664007 г. Иркутск, ул. К. Либкнехта, д.87 тел.:20-86-98  
irkds147@yandex.ru

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что

ребенок \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в ДОУ

12-часового пребывания

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).; в группу круглосуточного пребывания).

4) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей) (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

5) копии полиса и СНИЛС

6) медицинской карты

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

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в ДОУ для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему ДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в ДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в ДОУ.

Форма заявления размещена на сайте ДОУ.

Заявление может быть подано на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте ДОУ;

Заведующий

Рогозная Л.М.

дата выдачи  
М.П.

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования воспитанников  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 147

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) воспитанника

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.родителя (законного представителя) ребенка  
поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное  
право на предоставление места в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении города Иркутска детском саду № 147

№ п/п	Документ		
	Вид	Номер	Дата

Заведующий

Рогозная Л.М.

дата выдачи  
М.П.

подпись

Ф.И.О.