

Принято:
на заседании
Педагогического совета
(протокол № 5
от 01.04.2025г.)

Утверждаю:
И.о.заведующего МДОУ ИРМО
«Листвянский детский сад №3
Общеразвивающего вида»
М.С. Иванова
Приказ №16 от 01.04.2025г.

**Правила приема воспитанников
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского
районного муниципального образования «Листвянский детский сад №3
общеразвивающего вида»»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – **Правила**) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Листвянский детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее – **Учреждение**) при приеме воспитанников в **Учреждение**.

1.2. Настоящие **Правила** разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 №373, Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236, Уставом **Учреждения**.

1.3. Копия **Правил** размещается на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте **Учреждения** в сети «Интернет».

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Основанием для приёма воспитанников в **Организацию** является приказ начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования об утверждении списка детей в образовательную организацию, сформированного на электронном и бумажном носителях после массового комплектования.

2.2. Текущий прием детей раннего и дошкольного возраста в течение года в **Учреждение** осуществляется при наличии направления от Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.3. В течение месяца с момента утверждения списков детей, подлежащих приему в **Учреждение**, **Учреждение** оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в **Организацию**.

2.4. При приеме в **Учреждение** родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю **Учреждения** или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в **Учреждение** (приложение 1);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;

– медицинское заключение, медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;

– копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;

– копию постановления об установлении опеки, усыновлении (при наличии).

2.5. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте **Учреждение** в сети «Интернет» (приложение 3);

2.6. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

2.7. При приеме воспитанника в **Учреждение** родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, 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.

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