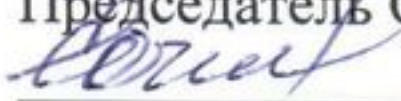


**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №59 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детским садом № 59
от « 29 » ноября 2019 № 82
Заведующий МОУ детским садом № 59
 С.А.Шелманова

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОУ детского сада № 59
Протокол от « 29 » ноября 2019г. № 2

СОГЛАСОВАНО
на Совете Детского сада
Протокол от « 28 » ноября 2019г. № 2
Председатель Совета
 Е.В.Сочнева

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

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1..Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – *Детский сад*).

2.Порядок составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 (ред.21.01.2019) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ,Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293(ред. 21.01.2019) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования" (в редакции Постановления администрации Волгограда от 15.10.2018 №1431).

3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в *Детский сад* за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

4.Порядок приема в *Детский сад* предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в *Детский сад* в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в *Детский сад* обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, Волгоградской области, за которой закреплен *Детский сад* (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.В приеме в *Детский сад* может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в *Детском саду*.

6.*Детский сад* обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в *Детский сад*, размещаются на информационном *Детский сад* и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou59.oshkole.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в *Детский сад* и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в *Детский сад* осуществляется в период основного комплектования с 1 июня по 30 июля, (с 1 июня по 30 июня в группу общеразвивающей направленности в режим полного дня; с 1 июля по 30 августа в группы кратковременного пребывания). Дополнительное комплектование *Детского сада* осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест.

8. Документы о приеме подаются в *Детский сад*, на основании путевки в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Для удобства родителей (законных представителей) детей, *Детский сад* вправе устанавливать график приема документов.

9. Прием в *Детский сад* осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Приложение 1).

10. Прием детей, впервые поступающих в *Детский сад* осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

11. Прием детей в *Детский сад* осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Волгограда и Волгоградской области и его копии.

12. Заявление о приеме в МОУ детский сад *Детский сад* и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в *Детском саду* (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в *Детский сад*. (приложение № 3).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или

лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 Прием детей на время обучения ребенка.

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

Для детей с ограниченными возможностями здоровья срок окончания пребывания в группах компенсирующей направленности определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста восьми лет.

14. Требование представления иных документов для приема детей в *Детский сад* в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом *Детского сада* фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, *Детский сад* заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

17. Заведующий *Детским садом* издает приказ (далее - распорядительный акт) о зачислении ребенка в *Детский сад* в трехдневный срок после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде *Детского сада*. На официальном сайте *Детского сада* 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 *Детском саду* , в порядке предоставления муниципальной услуги.

18. На каждого ребенка, зачисленного в *Детский сад* , заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. В *Детском саду* ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей в *Детском саду*.. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в *Детский сад* в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин). (Приложение 4).

20. Заведующий *Детским садом* взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в *Детский сад* - в течение 3 дней с момента зачисления

ребенка в контингент воспитанников *Детского сада*, об отчислении ребенка из *Детского сада* и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

21.Заведующий *Детским садом* ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 – 19.00.

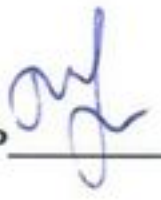
22.Ежегодно до 1 сентября заведующий *Детским садом* издает приказ о комплектовании *Детского сада* на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

23.Заведующий *Детским садом* несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников *Детского сада* и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Срок действия: до замены новым

В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработала старший воспитатель  А.В.Лиховидова

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда»
Шелманоой Светлане Андреевне
(Ф.И.О. руководителя)
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

контактный телефон _____

E-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
«_____» _____ 20__ г., родившегося _____,
(дата рождения) (место рождения)
фактически проживающего по адресу _____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования на русском языке как государственном языке Российской Федерации с «_____» _____ 201__ г.
Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) ребенка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка), адрес проживания, телефон)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Краснооктябрьского района /районной, городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда от «_____» _____ 20__ г. № _____ (нужное подчеркнуть);
- _____
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград, Волгоградской области;
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С Уставом МОУ детского сада № 59, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

№ п/п	Регистраци онный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представител я)	Ф.И.О., дата рожден ия ребенка	Отметка о принятых документах					Подпись родителей (законных представител ей)
				Направление (путевка) районной комиссии по комплектован ию по комплектован ию МОУ	Копия свидетель ства о рождении ребенка	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимуществен ного пребывания на территории городского округа город- герой Волгоград.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Заключение и рекомендаци й ПМПК (при наличии)	