муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №314 Краснооктябрьского района Волгограда»
400065, Волгоград,ул.им.генерала Ватутина 14а e-mail: detsad314@vlg-ktu.ru телефон: 71-17-01

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детским садом № 314
от «24» июля 2020 № 22
Заведующий МОУ детским садом № 314
_____М.Р. Вялых

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОУ детского сада № 314
Протокол от «24» июля 2020г. № 4

СОГЛАСОВАНО
на Совете
МОУ детского сада № 314
Протокол от «23» июля 2020 г. № 4
Председатель Совета
_____И.В.Шевченко

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда» ,осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда" (далее- *Детский сад*) составлены в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 32), 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 ред. от 15.10.2018 № 1431,от 29.05.2019 № 598), Постановлением администрации Волгограда от 30.12.2019 № 1540 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город –герой Волгоград».

3. Правила приема воспитанников в *Детский сад* в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются настоящими Правилами.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах *Детского сада* должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

4. 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, и настоящими Правилами.

5. В *Детском саду* образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей .

6. Правила приема в *Детский сад* предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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 основные общеобразовательные программы 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, за которой закреплен *Детский сад* (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании *Детского сада* реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации , в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. В приеме в *Детский сад* может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ, за исключением случаев ,предусмотренных ст.88 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае отсутствия мест в *Детском саду* родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования обращаются непосредственно в территориальное управление департамента образования администрации Волгограда.

8. *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 стенде *Детского сада* и на официальном сайте *Детского сада* в сети Интернет : http://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.

9. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Документы о приеме подаются в *Детский сад* в который получено направление (путевка) 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.

11.Направление и прием в *Детский сад* осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в *Детский сад* на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка);
- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность 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;
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами 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 с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Детском саду* на время обучения ребенка.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение №2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в *Детский сад* почтовым сообщением с уведомлением 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 муниципальной услуги .

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя *Детского сада* письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в *Детском саду* .

15.Заявление о приеме в *Детский сад* и копии прилагаемых к нему документов, представленные е 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 *Детский сад* (приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в *Детский сад* перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ,ответственного за прием документов, и печатью *Детского сада* .
(Приложение 4).

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, *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).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Заведующий *Детским садом* издает распорядительный акт о зачислении ребенка в *Детский сад* (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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 дошкольном образовательном учреждении , в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

20. В *Детском саду* ведется Книга учета движения детей (приложение № 5). для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в *Детском саду* . Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью *Детского сада* .Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в *Детский сад* в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

22. Заведующий *Детским садом* несёт 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).

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

Положение составил
старший воспитатель
_____Л.В.Кирьянова

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 314 Краснооктябрьского района
Волгограда»
400065, Волгоград, ул.им.генерала Ватутина, 14 а 71-17- 01

ПРИКАЗ

24.07.2020 г. № 20

г. Волгоград

О введении в действие
Правил приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 314»

В соответствии со статьёй 55ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании в РФ (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред.приказа Минпросвещения России от 21.01.2019г.№32), Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 №965 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «приём заявлений и постановка на учёт детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в ред. от 15.10.2018 №1431 от 29.05.2019 № 598) Постановлением администрации Волгограда от 30.12.2019 №1540 « О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующие основные общеобразовательные программы, за территориями(районами) городского округа город-герой Волгоград

Приказываю:

1.Ввести в действие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детский сад №314 М.Р.Вялых

Приложение № 3 к Порядку

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ детском саду №314

Заявление под регистрационным №_____ от «_____»_____201___г.
о приеме ребенка _____
_____, «____» _____ 20___ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда», принято от _____
_____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Краснооктябрьского района в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, от «___»____20__г. №_____.	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	

«_____» _____ 201__ г. _____ М.Р.Вялых
(подпись руководителя) *(Ф.И.О.)*

Приложение № 4 к Порядку

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направле-ние (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата

Регистрационный номер №____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда» Вялых М.Р.
от _____ _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____
_____
_____.,
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)_____ -_____
_____-_____
_____-_____
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____
_____

контактный телефон: _____,
e-mail:_____-_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка: _____
«_____» _____ 20____ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка
реквизиты свидетельства о рождении ребенка:_____,
адрес места жительства ребенка: _____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 314Краснооктябрьск района Волгограда» для обучения по **основной** (адаптированной) образовательной программе
не нужное вычеркнуть
дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «___» _____ 20___ г.
в группу общеразвивающей направленности на полный рабочий день.
(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
Сведения о родителях (законных представителях):

_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери

_____
адрес места жительства, контактный телефон

_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца

_____
адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. Путевка районной комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « » _____ 20___ г. № .
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Заключение и рекомендации ПМПК *(при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____ /_____ / «_____» _____ 20 г
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

_____/_____ / «_____» _____ 20
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 (последнее - при наличии), 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
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

_____/_____ / «_____» _____ 20___ г
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись дата ознакомления