


**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 170 Тракторозаводского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 170)**

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ Детский сад № 170
от 17 июля 2020 г. № 62-ОД
заведующий МОУ Детский сад № 170
Детский сад № 170
Пашкова



Утверждено

на заседании Совета
МОУ Детский сад № 170
протокол от «17» июля 2020 г. № 3
председатель Совета МОУ
 Н.В. Кудрявцева

17.07.2020 г. № 01-14-01
г. Волгоград

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 170 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации";
- 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 Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (ред. От 21.01.2019 № 32)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 08.09.2020 № 471);
- 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»
- приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в редакции приказов от 16.05.2018 №377; от 01.08.2018 № 496, от 21.03.2019 № 195, от 27.01.2020 № 62, от 12.02.2020 № 114).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Детский сад № 170 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9 ст.1137) и настоящим Порядком.

3. В МОУ Детский сад № 170 образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке на родном языке, в соответствии с образовательными программами дошкольного образования и на основании заявлений родителей (законных представителей).

4. Порядок приема в МОУ Детский сад № 170 предусматривает 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 МОУ Детский сад № 170 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Порядок приема в МОУ Детский сад № 170 обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Тракторозаводского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ Детский сад № 170 (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 МОУ, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград, реализуется заявителем в соответствии с действующим федеральным законодательством и 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 МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МОУ Детский сад № 170 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ. В случае отсутствия мест в МОУ Детский сад № 170 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. При приеме ребенка в МОУ Детский сад № 170, МОУ обязано 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 обучающихся 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 МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ Детский сад № 170 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou170.oshkole.ru> /).

МОУ Детский сад № 170 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ Детский сад № 170 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МОУ, в которое 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 МОУ Детский сад № 170 вправе устанавливать график приема документов.

9. Направление и прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), (приложение 1).

МОУ Детский сад № 170 может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: **moudetsad170@mail.ru**.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольных групп;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

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 2002г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, психолого - медико-педагогической комиссии(при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) законность

представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – гражданин Российской Федерации, 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 170 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 170 и копии документов прилагаемые к нему, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 170 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МОУ Детский сад № 170. (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МОУ Детский сад № 170, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) ребенка которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ Детский сад № 170 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).

15. Заведующий МОУ Детский сад № 170 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 170 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МОУ Детский сад № 170. На официальном сайте МОУ Детский сад № 170 в сети Интернет размещаются распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или, муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 170, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

17. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ.

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ (Приложение № 4).

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года и количество выбывших обучающихся (с указанием причин).

18. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

19. Заведующий МОУ Детский сад № 170 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 МОУ Детский сад № 170 и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях) ребенка.

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

Данный порядок вводится в действие с «17» июля 2020г.

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

Порядок разработан заведующим МОУ Детский сад № 170 Л.А. Пацковой.

Срок действия: до замены новым.

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 170 Тракторозаводского района Волгограда»
Пацковой Людмиле Александровне.

от _____

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____
№ _____ выдан _____

_____ « _____ » _____ г.,
(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 № 170
Тракторозаводского района Волгограда» для обучения по основной образовательной
программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ »
_____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности, 12 часов.
(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 Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20__ г. № _____.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. 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)

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

_____ / _____ /
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ Детский сад № 170

Регистрационный № заявления.	Дата регистрации	Ф.И.О ребенка	Ф.И.О. родителя (законного Представителя)	Подпись о получении расписки

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ Детский сад № 170

Заявление под регистрационным № _____ ; от _____ 201__ г. о приеме ребенка

в МОУ Детский сад № 170, принято от _____

(ФИО законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документа:

1. Путёвка комиссии по **комплектованию** Тракторозаводского ТУДОАВ от «___» ___ 20__ г. № ___;
2. Медицинское заключение;
3. Копия свидетельства о рождении, ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домового книги);
5. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
6. Копия документа, подтверждающего **полномочия законного** представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
7. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

/ _____ /
(подпись руководителя; (ФИО.))

Книга учета движения детей

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