

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №255 Кировского района Волгограда»
(МОУ Детский сад №255)**

УТВЕРЖДЕНО

На Совете Детского сада

Протокол № 4 от «11» 01 2021г

Председатель Совета Детского сада

И.И.Кузнецова

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения

Родительского комитета МОУ Детского сада №255

Председатель А.Г.Холина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом заведующего

МОУ Детского сада № 255

№ 1 от «11» января 2021г

Заведующий МОУ Детского сада

№255 Е.А.Дороденко



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

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 255 Кировского района Волгограда» (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема 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), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 г. № 965 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные учреждения городского округа город-герой Волгоград,

реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации Волгограда от 30.12.2019 г. № 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 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» Правила приема в МОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Правила приема на обучение в МОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МОУ на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МОУ 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.

5. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МОУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (адрес сайта: <https://oshkole.ru/orgs/890/>).

МОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте 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 закреплённой территории).

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

6. Направление в МОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МОУ представляется в орган местного самоуправления 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 родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных 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.

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) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Орган местного самоуправления (Далее - комиссия по комплектованию) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" выдает направление (далее – путевка).

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

7.1 Прием детей в МОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Возраст приема детей в МОУ определяется его уставом, в зависимости от наличия необходимых условий для образовательного процесса.

7.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- путевки, выданной комиссией по комплектованию;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

7.3. Для приема в МОУ 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 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7.4. Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан 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 о состоянии здоровья ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ.

8. В заявлении (Приложение № 1) 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) родителя (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.
- о) имена, отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

9. 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.

Выдача направлений (путевок для детей) с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 01 июля по 30 июля.

9. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями в период с 01 июля по 30 августа. Зачисление детей в ГКП проводится с 01 сентября. При наличии свободных мест дополнительное комплектование в ГКП осуществляется в течение учебного года.

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

11. Заявление о приеме в МОУ и копии предъявляемых документов

регистрируются заведующим МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2);

12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предъявляемых при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте МОУ 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Руководитель МОУ взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 14 марта текущего года, отчеты о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

Руководитель МОУ ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей, оформляет следующие документы:

- Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (Приложение № 4). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ Детским садом № 255 Дороденко Елена Анатольевна.

Действует до введения нового.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 255 Кировского района Волгограда» _____

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____

контактный телефон: _____

зарегистрированного по адресу: _____

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** (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № ...Кировского района Волгограда» для обучения

по основной образовательной программе дошкольного образования, 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)

нужное подчеркнуть

и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 202__ г.

(желаемая дата приема)

в группу _____, (направленность группы)

режим пребывания _____ часов

Язык образования _____

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

Сведения о братьях, сестрах (при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (братьев, сестер) ребенка

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Протокол комиссии по комплектованию от «___» _____ 20__ г. № _____
2. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,
3. Копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
4. Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости).
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предоставляются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (- ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) личность представления прав ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на определенной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
3. Медицинское заключение установленной формы

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) / _____ / «___» _____ 20__ г.
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

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от _____ 20__ г о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МОУ _____ № _____ района
Волгограда, _____ принято _____ от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию от « _____ » _____ 20__ г. № _____
2. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости).
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительные документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства → документ (- ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
3. Медицинское заключение

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

Книга
учёта движения детей

Начата: _____

Окончена: _____

