МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
400021, г. Волгоград, ул.им. Писемского, 84 а, тел.: (8442) 45-02-47, e-mail: dou265@volgadmin.ru
ИНН/КПП 3447014506/344701001, ОГРН 1023404291680, ОКПО 46017129, ОКОПФ 75403

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
МОУ детского сада № 265
Протокол от 11.01.2021 № 1

С учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МОУ детского сада № 265
(протокол от «11» января 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
_____ Т.В. Кондратова
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 265
_____ Н.А. Рашевская

Введено в действие
приказом МОУ от 11.01.2021 № 48

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- 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 15.05.2020 № 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 образовательную программу образования Волгограда»

и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приема в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

2. Порядок определеляет правила приема в МОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок обеспечивает также правила приема в МОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 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 с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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.

6. 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://mou265.oshkole.ru).

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 закрепленной территории).

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

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

8. Прием в МОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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».

Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

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.

9. Направление и прием 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).

Заявление о приеме представляется в МОУ 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.

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 (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или)

сестер.

Для направления и/или 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. 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);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 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.

Для приема 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ.

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.

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.

11. 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.

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

13. Заявление о приеме в МОУ и копии документов регистрируются заведующим МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. 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.

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

18. Руководитель МОУ взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, 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.

Руководитель МОУ ведет Книгу 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. 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.

Порядок действует с 11.01.2021 года.

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

Срок действия: до замены новым.

Локальный акт составил:
заведующий МОУ детским садом № 265 Рашевская Н.А.

Приложение 1 к Порядку

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» Рашевской Н.А.

_____,
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 № 265 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. 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).

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) 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 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)

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

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

Приложение 2 к Порядку

Р А С П И С К А

Заявление под регистрационным №____ от _____20____г. о приеме ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МОУ детский сад № 265 Кировского 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.)*

Приложение 3 к Порядку

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

№ п/п	Регистрационный номер заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах							Подпись родителей (законных представителей)
				Направление (путевка), дата выдачи регистрационный номер	Копия свидетельства о рождении ребенка	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя)	Копия документа подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии)	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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)	Путевка (направление) территориального управления департамента по образованию (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: ИНН=003447014506, СНИЛС=11026611997, ОГРН=1023404291680, STREET="400021, г. Волгоград, ул. им. Писемского, 84 а", E=dou265@volgadmin.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Надежда Александровна, SN=Рашевская, T=Заведующий, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.15 15:00:23+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1