

ПРИНЯТ  
на педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 4 «Колокольчик»  
Протокол № 4 от «19» 03 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ д/с № 4  
«Колокольчик» г. Серафимовича  
Волгоградской области  
Парунян Г.В.  
Приказ № 4 от «09» 04 20 19 г.

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 4 «Колокольчик»  
г. Серафимовича Волгоградской области**

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (сокращенное наименование: МКДОУ детский сад № 4, далее – ДОУ).
2. Помимо настоящего порядка приема на обучение по образовательным программам, прием граждан в ДОУ регламентируется пунктом 8 части 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2014 г., регистрационный номер 32220), иными федеральными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области и бюджета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.
4. Порядок приема в МКДОУ детский сад № 4 в части, неурегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.
5. Порядок приема в ДОУ предусматривает прием детей в возрасте до 7 лет (включительно), имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в ДОУ в рамках предоставления отдела по образованию Серафимовичского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), далее – муниципальная услуга.
6. Порядок приема в ДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория) в соответствии с распорядительными актами администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине:

- отсутствия направления в МКДООУ детский сад № 4,
- отсутствия свободных мест в ДООУ,
- предоставления неполного пакета документов, необходимых при приеме в ДООУ,
- при наличии в документах исправлений, подчисток, зачеркнутых слов и иных серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,
- наличие медицинских противопоказаний.

8. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются к представителю муниципальной услуги через отдел по образованию администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

9. ДООУ 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДООУ размещаются на информационном стенде ДООУ на первом этаже и на официальном сайте: [mbdoudskolokolchik.ru](http://mbdoudskolokolchik.ru)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в ДООУ осуществляется в период основного комплектования до начала нового учебного года с 01 июня по 31 августа и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приеме вместе с полученным направлением в рамках предоставления муниципальной услуги подаются в ДООУ. Направление действительно в течение 30 дней со дня получения.

12. Прием детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) 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».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в ДООУ:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- свидетельство 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 требования (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории);
- медицинское заключение;
- 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 ДООУ на время обучения ребенка.

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

13. Требование предъявления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.
14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
15. Прием заявлений ведется в кабинете заведующего ДООУ.
16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в «Книге учета заявлений на регистрацию ребенка в системе «Учет очередности будущих воспитанников МКДООУ Серафимовичского района» для получения места в МКДООУ детский сад № 4 «Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области».
17. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
18. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
19. Родители обязаны выбрать язык из перечня, который предлагает детский сад  
(О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.)  
(Подпункт дополнительно включен с 25 февраля 2019 года [приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года N 33](#))
20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.
21. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в едином электронном реестре будущих воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

Место в ДООУ ребенку предоставляется при высвобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора хранится в детском саду, второй у родителей (законных представителей).

23. Зачисление в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

25. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

26. Заведующий несет ответственность за:

- прием детей, получивших направление в ДОУ, в установленный срок в соответствии с настоящими Правилами;

- оформление личных дел воспитанников;

- оперативную передачу информации о высвобождении места в ДОУ в районный отдел по образованию администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в течение 3 дней с момента высвобождения;

- предоставление до 15 апреля каждого года в отдел по образованию администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

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