

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
МОУ Детским садом № 359

от 28.10.21
Заведующий садом
№ 359
О.И. Пеганова



УТВЕРЖДЕНО

На Совете МОУ Детского сада № 359

Протокол № 4 от 28.10.21

Председатель Совета МОУ

Михина Н.Г. Михинева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
по программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 359 Советского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в действующей редакции), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 (в действующей редакции), постановлением администрации Волгограда от 15.03.2021 № 238 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

Положение устанавливает порядок приема граждан РФ, иностранных граждан и граждан без гражданства, всех имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательное учреждение).

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
МОУ Детским садом № 359
от 08.11.2021 г. № 215
Заведующий
_____ О.Л.Пеганова

УТВЕРЖДЕНО

На Совете МОУ Детского сада № 359
Протокол № 4 от 28.10.2021 г.
Председатель Совета МОУ
_____ Н.Г. Михинева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
по программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 359 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в действующей редакции), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 (в действующей редакции), постановлением администрации Волгограда от 15.03.2021 № 238 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

Положение устанавливает порядок приема граждан РФ, иностранных граждан и граждан без гражданства, всех имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная

организация на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательное учреждение).

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Порядок приема предусматривает прием в образовательное учреждение детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.2. Порядок приема в МОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры; такие дети принимаются в образовательное учреждение вне зависимости от места их проживания в течение всей приемной кампании. Указанное право закреплено частью 3.1. статьи 67 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 54 Семейного кодекса РФ № 411. Родители (законные представители) предоставляют в районную комиссию по комплектованию МОУ Советского района до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата и (или) сестры в соответствующем МОУ. При предъявлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ 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 настоящим Положением.

2.5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное

управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования в соответствии с частью 4 статьи 67 ФЗ № 273.

2.6. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района 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 2012г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou359.oshkole.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования до начала нового учебного года с 1 июня по 31 июля (1 июня – 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля -31 июля – комплектование групп компенсирующей направленности, 1 июля – 31 июля – комплектование групп кратковременного пребывания) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. 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 вправе устанавливать график приема документов.

2.9. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных 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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou359@volgadmin.ru

В заявлении 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(законных 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 социальных условий для организации обучения и воспитания ребенка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о дате приема на обучение.

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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 пребывания, а также документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ 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 соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения предъявляются руководителю МОУ или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ до начала посещения ребенком МОУ.

Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 2).

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

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, МОУ 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).

2.14. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, что является основанием для возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

2.16. В МОУ принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за образовательным учреждением.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.17. Руководитель МОУ письменно информирует комиссию по комплектования о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления 30-ти дневный срок или о не предоставлении документов для зачисления.

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

2.19. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (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).

2.20. Руководитель МОУ несёт ответственность за:

- прием детей получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

3. Ответственность.

Руководитель МОУ несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС «Образование» и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Положение разработал
заведующий МОУ Детский сад № 359

О.Л. Пеганова

Срок действия: Положение действует до замены новым.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 359
Советского района Волгограда»
Пегановой О.Л.

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

паспорт (серия) _____, N _____,
дата выдачи «_____» _____ 20__ г.
кем выдан _____

конт. телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____, «_____» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу
_____, в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» на обучение по
образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода в группу
общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20__ года
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) комиссии по комплектованию Советского ТУДОАВ
от «_____» _____ 20__ г. № _____
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного
пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовая книга);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных
родителей);
- Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования).

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка адрес проживания, телефон)

С уставом МОУ детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и
иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
МОУ детского сада ознакомлен(а),

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

Даю согласие МОУ Детскому саду № 359, зарегистрированному по адресу: г.Волгоград,
ул.Алексеевская, 21 а, ОГРН 1033400546321, ИНН 346501916, на обработку моих персональных данных и
данных моего ребенка _____ года
рождения, в объеме, указанном в

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от
29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов сферы
образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования.

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

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка
_____, «__» _____ 20_ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Советского района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Советского района	
	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____

Книга учета движения детей в МОУ Советского района Волгограда

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

