

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 234 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400074, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 45 А
ОКПО 10538812 ОГРН 1023413853637

телефон: 95-88-21
ИНН/КПП 3445031680-344501001

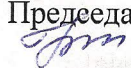
СОГЛАСОВАНО:

Совет Детского сада

Протокол № 1

от «10» 01 2022г.

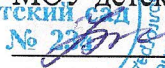
Председатель

 И.С. Нестеренко

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МОУ детского сада №234

№ 234  Э.А. Бухринова

Положение введено в действие

Приказом № 1 от «11» 01 2022г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 234
Ворошиловского района Волгограда»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ детский сад №234 Ворошиловского района Волгограда по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее- Порядок)
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 55), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.04.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (ред. от 08.09.2020 г. № 471), приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; постановлением администрации Волгограда от 24 июля 2018 года N 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" (с изменениями на 29 мая 2019 года) (в ред. постановлений администрации Волгограда от 15.10.2018 N 1431, от 29.05.2019 N 598); постановлением администрации Волгограда № 238 от 15.03.2021г. «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 г № 851 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в ред. Приказом 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, от 21.07.2021 № 383).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград
4. Порядок приема в МОУ предусматривает прием детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»
5. Правила приема в МОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ворошиловского района Волгограда, за которым закреплено МОУ.
6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МОУ, если в МОУ обучаются их братья и (или) сестры
7. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
8. 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.
9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
10. МОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. 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 требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

14. Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

15. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1)

16. Заявление о приеме в МОУ представляется 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).

17. В заявлении о приеме в МОУ 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.

18. Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление (путевку) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда;
- 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";

- 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 МОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- Предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда и Волгоградской области документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

19. 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.

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

21. Заявление о приеме в МОУ и копии документов регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ. (Приложение 2) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)

22. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4)

23. Заведующий МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

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

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

25. В МОУ детском саду №234 ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью МОУ. (Приложение 5)

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

26. Заведующий МОУ ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей, еженедельно по средам с 15.00 ч. по 17.30 ч.

27. Ежегодно заведующий МОУ до 1 сентября текущего года издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки воспитанников по возрастным группам.

28. Заведующий МОУ несет в установленном действующим законодательстве порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в системе ГИС и ведении 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).

29. Срок действия данного Порядка: до замены новым

Локальный акт составлен

заведующим МОУ детским садом №234  Э.А. Бухриновой

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 234 Ворошиловского района Волгограда»
Бухриновой Э.А.

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 № 234 Ворошиловского района Волгограда» для обучения по адаптированной образовательной программе

не нужно вычеркнуть

дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «____» _____ 20__ г.
в группу компенсирующей направленности с режимом пребывания 10,5 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

КОПИЯ ВЕРНА

Бухринова Э.А.



К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «___» _____ 20___ г. № ____.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства 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.
5. 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)

_____/_____/«___»_____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

КОПИЯ ВЕРНА

Бухринова Э.А.



РАСПИСКА

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

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения,

в МОУ детского сада № 234 Ворошиловского района Волгограда, принято от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУрайона	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
6	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

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

