

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 178)**

Введено в действие
приказом от «01» 03 2022г. № 34-01
Заведующий МОУ детский сад № 178
 С.А. Анащенко



Утверждено
на заседании Совета МОУ детский сад № 178
протокол от «25» 02 2022г. № 2

Принято
с учетом мнения родительского комитета
МОУ детского сада № 178
протокол от «01» 03 2022г. № 2

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ детский сад № 178

2. Порядок составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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 образования и науки РФ от 30 августа 2013г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 32), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в редакции Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 686), Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018г. № 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" (в редакции Постановления администрации Волгограда от 15.10.2018 № 1431, от 29.05.2019 № 598, от 31.08.2021 № 826), Постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 № 260 «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 (в редакции приказов от 16.05.2018г. № 377; от

01.08.2018г. № 496; от 21.03.2019г. № 195; от 27.01.2020г. № 62; от 12.02.2020г. № 114; от 21.07.2020г. № 383; от 15.10.2021 № 574).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 178 за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

4. Порядок приема в МОУ детский сад № 178 предусматривает прием детей в возрасте до 8-ми лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ детский сад № 178 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в МОУ детский сад № 178 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, Волгоградской области, за которой закреплено МОУ детский сад № 178 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МОУ детский сад № 178 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

6. МОУ детский сад № 178 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 в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ детский сад № 178 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou178.oshkole.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад № 178 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования с 1 июня по 30 июля, (с 1 июля по 30 августа в группы компенсирующей направленности в режиме полного дня и кратковременного пребывания). Дополнительное комплектование МОУ осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест.

8. Документы о приеме подаются в МОУ детский сад № 178, 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».

Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней предоставляют

направление (путевку), заявление в МОУ детский сад № 178.

В случае непредоставления заявления с документами о зачислении ребенка в МОУ в течение 30 календарных дней со дня получения путевки путевка аннулируется, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ детский сад № 178 вправе устанавливать график приема документов.

9. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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".

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детского сада № 178 в сети Интернет.

МОУ детский сад № 178 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: **dou178@volgadmin.ru**.

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 образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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);

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.

Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

–направления (путевки);

–паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

–свидетельства о рождении ребенка и его копии;

–свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Волгограда и Волгоградской области и его копии.

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 МОУ детском саду № 178 на время обучения ребенка.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ детский сад № 178 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ детского сада № 178 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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».

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ детский сад № 178 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 8 настоящего Порядка.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

14. Заявление о приеме в МОУ детский сад № 178 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детского сада № 178 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 178 (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приеме ребенка в МОУ детский сад № 178, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ № 178, ответственного за прием документов, и печатью МОУ детского № 178 (приложение № 3).

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ детский сад № 178 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).

16. Заведующий МОУ детским садом № 178 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 детского сада № 178. На официальном сайте МОУ детского сада № 178 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 муниципальной услуги.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ детский сад № 178, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

19. Заведующий 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.

20. Заведующий МОУ ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 – 19.00.

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

22. Заведующий МОУ детский сад № 178 несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

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

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

Порядок разработан заведующим Анащенко С.А.

Срок действия: до замены новым

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда»

С.А. Анащенко

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 № 178 Краснооктябрьского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной)

не нужно вычеркнуть

образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с

«____» _____ 20__ г. в группу _____.
(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

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

Направление (путевка) районной (городской) комиссии по комплектованию _____ территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «____» _____ 20__ г. № _____.

Копия свидетельства о рождении ребенка.

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.

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

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

№ п/п	Регистрационный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах							Подпись родителей (законных представителей)	
				Направление (путевка) районной (городской) комиссии по комплектованию	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия медицинского полиса	Копия справки МСЧ (при наличии)	Копия индивидуальной программы реабилитации (ИИР)	Заключение и рекомендация ЦМПК		Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)

РАСПИСКА

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

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в МОУ _____ № _____ Краснооктябрьского района Волгограда, принято от
_____ (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление (путевка) комиссии по комплектованию ДОАВ (ТУ ДОАВ).
2. Медицинская карта.
3. Письменное заявление родителей (законных представителей).
4. Договор с родителями (законными представителями).
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.
7. Копия свидетельства о рождении ребенка.
8. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г.Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домового книги).
9. Копия медицинского полиса ребенка.
10. Копия справки об инвалидности ребенка (при наличии).
11. Копия индивидуальной программы реабилитации (ИПР) ребенка-инвалида (при наличии).
12. Заключение городского (районного) отделения ПМПК Волгограда.
13. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

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

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направле- ние (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата