

Согласовано
Председателем родительского
комитета МОУ детский сад № 19
В.С. Лукьянова

от 24.08. 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детский сад № 19
С.В. Егоркина
Приказ от 24.10.2023 № 102

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол от 24.10.2023 № 2

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 № 19 Ворошиловского района Волгограда» (далее - МОУ детский сад № 19).

2. Порядок составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), 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", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «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", Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 19 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 № 19 предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в МОУ детский сад № 19 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5. Правила приема в МОУ детский сад № 19 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МОУ детский сад № 19 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в МОУ детский сад № 19, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых

являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

7. В приеме в МОУ детский сад № 19 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. МОУ детский сад № 19 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.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ детский сад № 19, размещаются на информационном стенде МОУ детский сад № 19 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou19.oshkole.ru/>)

МОУ детский сад № 19 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детский сад № 19 распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ детский сад № 19, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад № 19 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Документы о приеме подаются в МОУ детский сад № 19, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

13. Прием в МОУ детский сад № 19 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

14. Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детский сад № 19 в сети Интернет.

15. Заявление о приеме представляется в МОУ детский сад № 19 на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

16. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны обоих 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.

17. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ детский сад № 19 на время обучения ребенка.

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.

18. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ детский сад № 19 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

20. Заявление о приеме в МОУ детский сад № 19 и копии документов регистрируются руководителем МОУ детский сад № 19 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений родителей(законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 19, установленной формы.

После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2).

21. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, МОУ детский сад № 19 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

22. Заведующий МОУ детский сад № 19 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ детский сад № 19 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ детский сад № 19. На официальном сайте МОУ детский сад № 19 размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

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

23. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ детский сад № 19, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

24. В МОУ детский сад № 19 ведется Книга 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 детский сад № 19 в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин выбытия).

Срок действия: до замены новым

Приложение № 1

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19 Ворошиловского района Волгограда»

С.В. Егоркиной

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 № 19 Ворошиловского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования

_____ не нужно вычеркнуть

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:

1. Направление (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 необходимости).
6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

С Уставом МОУ детский сад № 19 и лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой МОУ детский сад № 19, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями муниципального района, 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 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, а также размещение фото и видео материалов на официальном сайте МОУ <https://mou19.oshkole.ru>, при условии, что их обработка и размещение 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

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 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19
Ворошиловского района Волгограда»,

принято от _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка))

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Медицинское заключение установленной формы.	
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 необходимости).	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	

--	--	--

«_____» _____ 20____ г. _____ С.В. Егоркина
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

МП