

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 325  
КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400067, г. Волгоград, ул. им. Никитина, 123, тел.(факс): (8442) 42-02-53, [sadik325@yandex.ru](mailto:sadik325@yandex.ru)  
ИНН/КПП 3447016694/344701001, ОГРН 1023404291921, ОКПО 48084271, ОКОПФ 75403

Введено в действие приказом заведующего  
МОУ детского сада № 325

от « 24 » 04.2019 № 50  
заведующий МОУ детского сада № 325

 Ю.А. Лагутина

Утверждено

на Совете МОУ детского сада №325

протокол от « 23 » 04.2019 № 4  
председатель

Совета МОУ детского сада №325

 Т.В. Сабитова

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок) составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 32), Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента по представлению 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 ред. от 15.10.2018 № 1431), 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 31.03.2019г. № 195).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детском саду №325 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 Порядком.

3. В МОУ детском саду № 325 образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

4. Прием в МОУ детский сад №325, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прием воспитанников в МОУ детский сад №325 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием воспитанников, впервые поступающих в МОУ детский сад №325, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения ДОО.

Документы о приеме подаются в ДОО, в которое предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению воспитанников в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Информация о Правилах приема воспитанников размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детского сада №325 в сети Интернет.

5. МОУ детский сад №325 обеспечивает прием воспитанников, проживающих на закрепленной территории в возрасте двух лет до прекращения образовательных отношений.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОО является решение комиссии по комплектованию, списки детей, направляемых на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в ДОО.

Прием в МОУ детский сад №325 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника факт ознакомления родителей

(законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОО.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для приема в ДОО:

1) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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;

Родители (законные представители) воспитанников, 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.

Заведующий ДОО осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) воспитанника документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

Заведующий ДОО заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО.

Родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО или уполномоченным им должностным лицом.

После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, о чем вносится запись в реестр договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении воспитанника в ДОО издаётся заведующим при наличии следующих документов:

- ☐ заявление о приеме в ДОО;
- ☐ медицинская карта ребёнка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения ДОО;
- ☐ договор об образовании между ДОО и родителями (законными представителями);
- ☐ свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- ☐ согласие на обработку персональных данных.

Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

Доукомплектование ДОО в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования.

6. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ДОО является:

- отсутствие свободных мест.

в случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ для зачисления воспитанника в течение 1 месяца в период основного комплектования и в течение 2 месяцев в период докомплектования с момента получения поименного списка детей решение комиссии по комплектованию Кировского ТУ ДОАВ в отношении их ребенка аннулируется.

7. В МОУ детском саду №325 ведется «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- путевка районной комиссии по комплектованию;
- заявление о приеме в ДОУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника;
- заверенные копии документов;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

8. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий ДОО.

Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДОО.

Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Прошнуровано, пронумеровано.

Всего

4

листов

Заведующий МОУ детского сада №325

Ю.А. Лагутина

