Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 368 Кировского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 368)

УТВЕРЖДЕНО
На Совете детского сада
Протокол № 1 от «01» апреля 2022г
Председатель Совета детского сада
_____ Попова С.А.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения
Родительского комитета
МОУ детского сада № 368
Председатель
_____ Лаптева А.А.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом заведующего
МОУ детским садом № 368
№ 67 от «01» апреля 2022г.
Заведующий МОУдетским садом № 368
_____ Высоцкая Л.А.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 368 Кировского района Волгограда» (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок приема разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерация от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Приказом министерства образования и науки 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 образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации

Волгограда от 31.08.2021 г. № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 г. № 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 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» Правила приема в МОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Порядок приема на обучение в МОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в МОУ на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приема в МОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

4. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия 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 образовательную организацию обращаются непосредственно в комиссию по комплектованию МОУ территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее районная комиссия).

5. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МОУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" (адрес сайта: https://mou368.oshkole.ru).

МОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в МОУ осуществляется по направлению (путевке) районной комиссии посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление.

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

Возраст детей для приема в МОУ определяется его уставом, в зависимости от наличия необходимых условий для образовательного процесса.

6. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1), в котором 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

7. Для приема в МОУ 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";

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- 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,

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ.

8. 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.

Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 01 июля по 31 июля.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10.Заявление о приеме в МОУ и копии предъявляемых документов регистрируются заведующим МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ (Приложение № 2);

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

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель МОУ 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. На официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. Руководитель МОУ взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 15 марта текущего года, 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.

Руководитель МОУ ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам.

Руководитель МОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (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).

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

Локальный акт составлен заведующим МОУ детским садом № 368 Высоцкой Л.А.

Действует до введения нового.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Digitally signed by МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET=ул им. Быстрова 56, L=Волгоград, T=Заведующий, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", ОГРН=1023404292108, СНИЛС=01425499134, ИНН ЮЛ=3447016750, ИНН=344703124770, E=dou368@volgadmin.ru, G=Людмила Александровна, SN=Высоцкая, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"""
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2023.01.25 11:04:57+03'00'
Foxit Reader Version: 10.1.1

Приложение 1 к Порядку

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 368 Кировского района Волгограда» Высоцкой Л.А.

_____,
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

_____

_____

_____

_____

_____,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____

_____

Адрес электронной почты (e-mail):

_____

контактный телефон: _____

зарегистрированного по адресу: _____

_____

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 (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 368 Кировского района Волгограда» для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования, 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)

нужное подчеркнуть

и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 202____ г.

(желаемая дата приема)

в группу

_____,

(направленность группы)

режим пребывания_____часов

Язык образования_____

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

Сведения о братьях, сестрах (при наличии)

_____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (братьев , сестер) ребенка

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию от «____»_____20___ г. № _____
2. Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предоставляются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

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

_____ / _____ / «____» _____ 20____ г.

ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

Приложение 2 к Порядку

Журнал
приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программа дошкольного образования

№ п/п	Регистра-ционный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представи-теля)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах				
				Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка(для опекунов, приемных родителей)	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии)	Подпись родителей(законных представителей)

Приложение 3 к Порядку

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным №_____ от _____202____г. о приеме ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МОУ детский сад № 368 Кировского района Волгограда, принято от _____,

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию от «____»_____20___ г. № _____

2. Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
4.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительные документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (- ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

«_____» _____20__ г. /_____/ _____

(подпись руководителя) *(Ф.И.О.)*

Приложение 4 к Порядку

Книга учета движения детей

в МОУ детском саду

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления департамента по образованию (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка (№, дата)