

Введено в действие

приказом заведующего

МОУ детский сад №379

от «05» 04 2023 г. № 45

Заведующий МОУ детский сад №379

Н.В.Патрина

«05» 04 2023 г.

Утверждено

на заседании Совета МОУ детский сад №379

протокол № 5 от «05» 04 2023 г.

Согласовано

с мнением Родительского комитета МОУ

детский сад №379

Протокол № 4 от «05» 04 2023 г.

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ детский сад №379).
2. Порядок составлен в соответствии со статьёй 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон №273-ФЗ), подпунктом 5.2.30. Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. №466, 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 2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с внесенными изменениями Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686), Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений и постановка на учёт 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), Постановлением администрации Волгограда от 04.04.2023 № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград».
3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 379 за счёт 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Порядок приёма в МОУ детский сад №379 предусматривают приём детей в возрасте до 8 лет, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путёвку) в МОУ детский сад №379 в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в МОУ детский сад № 379 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город герой Волгоград, за которым закреплено МОУ детский сад № 379 (далее – закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, расположенных на территории городского округа город- герой Волгоград, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50)

5. В приём МОУ детский сад №379 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

6. МОУ детский сад №379 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 приёма и перечне документов, необходимых для приёма в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ детский сад № 379 и официальном сайте в сети интернет: (адрес сайта: <http://www.detsad379.vlg-ktu.ru>)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МОУ детский сад №379 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Приём в МОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приёме предъявляются в МОУ детский сад №379, в которое получено направление (путёвка) в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения

Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ детский сад №379 вправе устанавливать график приёма документов.

9. Приём в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №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 детский сад №379 в сети интернет.

МОУ детский сад № 379 может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou379@volgadmin.ru.

В заявлении, в форме электронного документа, родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) Дата рождения ребенка;
- 3) Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) Фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) О направленности дошкольной группы;
- 12) О необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) О желаемой дате приема на обучение.

Приём осуществляется при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 № 30 ст. 3032);
- свидетельства о рождении ребенка, содержащую реквизиты записи акта 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);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания фактического проживания ребенка;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют 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 детском саду № 379 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

10. Требования к предъявляемым документам для приёма детей в МОУ детский сад №379 в части, не урегулированных законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МОУ детский сад №379 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с п.1 ст.6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. №152 –ФЗ «О персональных данных».

12. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МОУ детский сад №379 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 не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приёме ребёнка в течении 30 календарных дней со дня получения путёвки без уважительной причины путёвка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребёнку в установленном порядке, запись о ребёнке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребёнка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей(законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течении 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтверждённых соответствующими документами, за ребёнком сохраняется место в МОУ.

13. Заявление о приёме в МОУ детский сад №379 и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детский сад №379 или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за приём документов в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителем) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МОУ детский сад №379, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за приём документов и печатью МОУ (Приложение №3)

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ детский сад №379 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона №273 –ФЗ.

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

15. Заведующим МОУ детский сад № 379 издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее –распорядительный акт) в течении трёх 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 ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в МОУ детский сад №379 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

18. Заведующий МОУ взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчёты о приёме детей в МОУ – в течение трёх дней с момента зачисления ребёнка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребёнка из МОУ и освобождении места – в течении 3-х дней с момента отчисления.

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

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

21. Заведующий МОУ детский сад №379 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 учёта воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест ;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребёнке и родителях (законных представителях)

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ детский сад №379 Патрина Н.В.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда» Патриной Н.В.
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):
серия _____ № _____ выдан _____

_____ «_____» _____ г.,
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 № 379 Краснооктябрьского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) 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:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию _____ территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «_____» _____ 20__ г. № _____;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. 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 месту пребывания;
4. 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 в МОУ детский сад № 379

№ 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)
				Копия свидетельства о рождении ребенка	Заключение и рекомендаций ПМПК (при наличии)	

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 № 379
Краснооктябрьского 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 МОУ Краснооктябрьского района / городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, от « _____ » _____ 20__ г. № _____. (нужное подчеркнуть)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя)

Патрина Н.В.
(Ф.И.О.)

Книга учета движения детей

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