

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 41)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МОУ
детский сад №41
(протокол от 17.03.2022г № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ детский сад № 41
от 17.03.2022г № 75

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 41
(протокол от 17.03.2022г №5)

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

1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда" (далее- *Детский сад*) составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред.02.07.2021), (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) , Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (ред.04.10.2021), Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021г. №574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; 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 образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"; 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».

3. Порядок приема воспитанников в *Детский сад* в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются настоящим Порядком.

Нормы, содержащиеся в настоящем Порядке и иных локальных нормативных актах *Детского сада* должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в *Детский сад* 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.

5. В *Детском саду* 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.

6. Прием в *Детский сад* организации осуществляется по направлению комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда 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".

7. Порядок приема в *Детский сад* предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в *Детский сад* в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для

зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

Порядок приема в *Детский сад* обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплён *Детский сад* (далее - закреплённая территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании *Детского сада* реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

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

9. В приеме в *Детский сад* может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ, за исключением случаев предусмотренных ст.88 Федерального закона № 273-ФЗ.

В случае отсутствия мест в *Детском саду* родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования обращаются непосредственно в территориальное управление департамента образования администрации Волгограда.

10. *Детский сад* обязан 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 *Детский сад*, размещаются на информационном стенде *Детского сада* и на официальном сайте *Детского сада* в сети Интернет : <http://syurtaeva41.ucoz.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в *Детский сад* и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. Документы о приеме подаются в *Детский сад* в который 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».

Для удобства родителей (законных представителей) детей *Детский сад* вправе устанавливать график приема документов.

13. Прием в *Детский сад* осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в *Детский сад* на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг

(функций).

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.

Для направления 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;

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 в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка);
- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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;
- 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 *Детском саду* на время обучения ребенка.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение №2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в *Детский сад* 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 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 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 *Детского сада* письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в *Детском саду* .

16.Заявление о приеме в *Детский сад* и копии прилагаемых к нему документов, представленные е родителями (законными представителями) детей, регистрируются

заведующим 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 *Детский сад* (приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в *Детский сад* перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью *Детского сада*. (Приложение 4).

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, *Детский сад* 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).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Заведующий *Детским садом* издает распорядительный акт о зачислении ребенка в *Детский сад* (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде *Детского сада*. На официальном сайте *Детского сада* 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 дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

20. На каждого ребенка, зачисленного в *Детский сад* заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

21. В *Детском саду* ведется Книга учета движения детей (приложение № 5). для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в *Детском саду*. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью *Детского сада*. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в *Детский сад* в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

22. Ежегодно до 1 сентября заведующий *Детским садом* издает приказ о комплектовании *Детского сада* на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

23. Заведующий *Детским садом* несёт 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

Детского сада и наличии свободных мест;

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

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