

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 380)



**Введено в действие**

приказом заведующего

МОУ детского сада № 380

от «15» апреля 2019 г. № 73.

заведующий *М.А. Старшова*

« 15 » *апреля* 2019 г.

**Утверждено**

на Совете МОУ детского сада № 380  
протокол от «15» апреля 2019 г. № 1.

Председатель Совета МОУ

*Е.В. Баранчикова* Е.В. Баранчикова

« 15 » *апреля* 2019 г.

## ПОРЯДОК

### ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

### ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

### ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 01 - 04 - 03

15.04. 2019 г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - 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 образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 32), Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «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" (в ред. от 15.10.2018 № 1431), Постановлением администрации Волгограда от 14.01.2019 № 35 «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 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 21.03.2019г. № 195).

**2.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ 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 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) (приложение № 2).

**4.** Порядок приема в МОУ 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 МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

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

**5.** В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

**6.** МОУ 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 приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://aploshka380.ucoz.ru>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в МОУ, в которое 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 МОУ вправе устанавливать график приема документов.

9. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: [doc380@mail.ru](mailto:doc380@mail.ru).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, обоих его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

направления (путевки):

документов родителей (законных представителей), удостоверяющие личность родителей (законных представителей) и их копии;

свидетельства о рождении ребенка и его копии;  
медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;  
заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ);  
свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Волгограда.

Родители (законные представители) детей, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ на время обучения ребенка.

**10.** Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**11.** Требование представления иных документов для приема детей в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**12.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**13.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учреждения 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 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 архиве 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 МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

**14.** Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ 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 МОУ (приложение № 4).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ (приложение № 5).

**15.** После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ 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).

**16.** Заведующий МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачисленных детях в трехдневный срок размещается на сайте МОУ.

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

**17.** На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**18.** В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителей (законных представителей) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ (приложение № 6).

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

20. Заведующий МОУ 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 несвоеременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличия свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

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

– 19.00.

Данный порядок вводится в действие с «15» апреля 2019 г.

В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим Старшовой М.А.

Срок действия : до замены новым

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МОУ Детским садом № 380  
Старшовой М.А.

от \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. законного представителя ребёнка)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_  
данные о втором родителе: \_\_\_\_\_

( Ф.И.О. законного представителя ребёнка)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

моего

ребенка

Прошу

принять

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_

(место рождения) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

г. родившегося \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(дата рождения)  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г., в группу (общеразвивающей, компенсирующей) направленности(нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие документы:  
К заявлению прилагается следующее:  
путьежка городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, территориальной комиссии по комплектованию от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть);

– медико-педагогическое заключение;

– копии свидетельства о рождении ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде

– копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде

– справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);

– справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);

– копии документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребенка; (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

– копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей ребенка (для опекунов,

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" дано свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, 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. / \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись второго родителя)

Заведующему  
МОУ Детским садом № 380  
Старшовой М.А.

от \_\_\_\_\_  
( Ф И О законного представителя ребенка)

**заявление о выборе языка образования.**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) родители (законного представителя)  
прошу организовать моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ  
детском саду № 380 на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_ дата подачи заявления \_\_\_\_\_ подпись заявителя \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



Заведующему  
МОУ детским садом № 380  
Старшовой М.А.

от \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. законного представителя ребенка)

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка**

**по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя*

паспорт \_\_\_\_\_  
*серия, номер, кем и когда выдан*

место проживания (с указанием индекса) \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем), даю согласие на обучение

\_\_\_\_\_ *ФИО ребенка, дата рождения*  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в муниципальном  
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 380 Дзержинского района  
Волгограда»

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*



### РАСПИСКА

Приложение № 5

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ

заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. о приеме ребенка \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) в МОУ Детский сад № 380, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Отметка о принятых документах
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

**Книга учета движения детей**

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

ПРОШНУРОВАНО ПРОНУМЕРОВАНО

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

12 (Декабрь) = \_\_\_\_\_ ЛИСТ *06*

ЗАВЕДУЮЩИЙ МОУ ДЕТСКИЙ САД №380

*OK* М.А. СТАРШОВА

