

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда»**

Введено в действие приказом
от 01 июня 2018 № 83
Заведующий МОУ детского сада № 261
Н.Е. Фомичева
«01» июня 2018 г.



Утверждено
на Совете МОУ детского сада № 261
протокол от 01. июня 2018 № 3
Председатель Совета МОУ детского сада
№ 261
/Л.Е. Мищенко./
«01» июня 2018 г.

Порядок
«01» июня 2018 № 1-10.07
г. Волгоград.

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда» (далее - Порядок) составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 г. № 2693 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (в ред. 16.02.2018 г. № 190), Постановлением администрации Волгограда от 17.01.2018 г. № 52 «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 г. № 851 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в ред. от 16.05.2018 N 377).

2. Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 261 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.

4. Правила приема в МОУ детский сад № 261 в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

5. Правила приема в МОУ детский сад № 261 предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление

(путевку) в МОУ детский сад № 261 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в МОУ детский сад № 261 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Дзержинского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ детский сад № 261 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В приеме в МОУ детский сад № 261 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

7. МОУ детский сад № 261 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 МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ детский сад № 385 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://261dou.ucoz.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад № 261 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в МОУ детский сад № 261 осуществляется в период основного комплектования до начала нового учебного года с 1 июня по 31 августа и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в МОУ детский сад № 261, 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 детский сад № 261 вправе устанавливать график приема документов.

10. 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 детского сада № 261 в сети Интернет.

После приема заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме заявления (Приложение № 2)

МОУ детский сад № 261 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou261@mail.ru.

В заявлении 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 детский сад № 261 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".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в МОУ детский сад № 261:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению;
- путевка комиссии по комплектованию Дзержинского ТУ ДОАВ, или путёвка городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовая книга);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

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 детском саду № 261 на время обучения ребенка.

11. 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

12. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ детский сад № 261 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ детского сада № 261 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также 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".

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ детский сад № 261 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МОУ детского сада № 261 или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ детский сад № 261 до начала посещения ребенком МОУ.

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 "не явился для зачисления", 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.

15. Заявление о приеме в МОУ детский сад № 261 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детского сада № 261 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ детский сад № 261.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ детский сад № 261, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ детского сада № 261, ответственного за прием документов, и печатью МОУ детского сада № 261.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в «Государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – ГИС)..

Место в МОУ детском саду № 261 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ детский сад № 261 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).

18. Руководитель МОУ детского сада № 261 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ детский сад № 261 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачисленных детях в трехдневный срок размещается на информационном стенде МОУ детского сада № 261.

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

19. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ детский сад № 261, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Руководитель МОУ детского сада № 261 несёт ответственность за:

- прием детей получивших направления (путевки) в МОУ в установленный срок в соответствии с настоящим Порядком;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Дзержинское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ воспитанников до 25 числа каждого месяца в период с июня по декабрь.

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

Порядок разработан заведующим Фомичевой Н.Е.

Срок действия : до замены новым

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда»
Фомичевой Наталье Евгеньевне
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____
паспорт (серия) _____, № _____
дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
кем выдан _____
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____
паспорт (серия) _____, № _____
дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
кем выдан _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г., родившегося _____,
(дата рождения) (место рождения)

проживающего по адресу: _____,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 261 Дзержинского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования

с « _____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка комиссии по комплектованию Дзержинского ТУДОАВ от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С уставом МОУ детского сада № 261 и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

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, 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) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от _____ 201__ г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МОУ детский сад № 261, принято от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. путевка комиссии по комплектованию Дзержинского ТУДОАВ;
2. медицинское заключение;
3. копия свидетельства о рождении ребенка;
4. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);
5. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
6. копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
7. заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

/ _____ / Фомичева НЕ /

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)