

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 290
Дзержинского района г. Волгограда
(МОУ детский сад № 290)

Введен в действие приказом
заведующего МОУ детским садом № 290
от «05» июня 2014 г. №133
Заведующий МОУ детским садом № 290
Л.И.Рожко



УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ детского сада № 290
протокол № 4 от «05» июня 2014г.
Председатель Совета МОУ детского сада № 290
Н.В.Филиппова

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МОУ детский сад комбинированного
вида № 290 Дзержинского района г. Волгограда**

«05» июня 2014 г. № 01-22-38

г. Волгоград

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 Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 290 Дзержинского района г. Волгограда (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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. Правила приема в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

4. Правила приема в МОУ предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, 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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в МОУ обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории 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 направления

в данное МОУ, выданного в установленном учредителем МОУ порядке комплектования МОУ Волгограда, отсутствия свободных мест в МОУ, предоставления неполного пакета документов, необходимых при приеме в МОУ, или наличие в документах исправлений, подчисток, зачеркнутых слов и иных серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия медицинских противопоказаний.

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://dou290.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 период основного комплектования до начала нового учебного года с 1 июня по 31 августа и 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".

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou.290@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) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение №1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

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".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в МОУ:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (для законных представителей также документ, подтверждающий родство или законность представления прав ребенка);
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе город-герой Волгоград, выданный уполномоченным органом;
 - 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.
- медицинское заключение;
 - рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ 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 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 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 или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ до начала посещения ребенком МОУ.

15. 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 приема заявлений о приеме в МОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №2) 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.

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 МОУ в

Автоматизированной информационной системе «Реестр очередности будущих воспитанников МОУ Волгограда».

Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. 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).

18. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

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, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Руководитель МОУ 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.

Срок действия : до замены новым.

Данный порядок вводится в действие с «05 » июня 2014 г.

Данный порядок разработан заведующим МОУ детского сада №290 Рожко Л.И.

Приложение №1 к Порядку от
«05» июня 2014г. № 01-22-38

Регистрационный номер № _____

Руководителю муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 290
Дзержинского района г. Волгограда
Рожко Людмиле Ивановне
от _____

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

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____
паспорт (серия) _____, N _____,
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
комбинированного вида № 290 Дзержинского района г. Волгограда для обучения
по образовательной программе дошкольного образования с « _____ »
_____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка комиссии по комплектованию Дзержинского ТУ ДОАВ 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;
- сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., адрес места
жительства.
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка
для опекунов, приемных родителей;
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С уставом МОУ детский сад № 290 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.)

Приложение № 2 к Порядку от
«05» июня 2014г. № 01-22-38

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от " _____ " _____ 20__ г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МОУ _____ № _____ района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

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

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Пронумеровано, проиндексировано и скреплено
печатью 6 (шесть) листов

Заведующий МОУ
детским садом №290

Л.И. Рожко

