
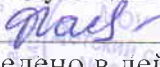


ПРИНЯТО

на Совете
МОУ детского сада № 317
Протокол от «40» 10 2019 № 1
Председатель Совета
 Н.С.Бобнева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Детский сад № 317
 Д.Г.Амирасланова
Введено в действие приказом
заведующего муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 317
Красноармейского района Волгограда»
«10» октября 2019 г. № 120-ОД

ПРАВИЛА

приема обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – 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 (в редакции приказа № 33 от 21.01.2019г.), 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 (в редакции приказа № 30 от 21.01.2019г.), Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа города-героя Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» ((в действующей ред. постановления администрации Волгограда от 15.10.2018 № 1431)с изменениями от 29.05.2019 № 598), Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об

утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в ред. приказов Департамента по образованию администрации Волгограда от 16.05.2018г. № 377, от 01.08.2018г. № 496 (в ред. приказа Департамента по образованию администрации Волгограда от 21.03.2019 № 195)). Приказом Красноармейского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда от 24.06.2019г. № 307 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района Волгограда», Устава МОУ Детский сад № 317.

Положение устанавливает порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательное учреждение) и воспитанниками и их родителями (законными представителями).

1.1. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.2. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. При принятии новой редакции Положения, предыдущая утрачивает свое действие.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. 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.

2.2. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема предусматривает прием детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, 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».

2.4. Правила приема в МОУ обеспечивает 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.

2.5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. 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.

2.7. При приеме ребёнка в образовательную организацию, 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 2012г. № 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: <https://oshkole.ru/orgs/443/special/docs.html>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы руководителю МОУ.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

Прием в МОУ осуществляется 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Порядку), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов:

- направления (путевки), выданной комиссией по комплектованию Красноармейского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда (далее Красноармейское ТУ ДОАВ) на зачисление ребенка в группу общеразвивающей направленности или путевки, выданной Красноармейским ТУ ДОАВ на основании заключения и рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссией на зачисление ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгоградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного.

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

2.9. МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: mou_ds317@mail.ru

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, обоих его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

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 2013г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

2.11. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

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

2.12. 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 2.8. настоящего Положения.

2.13. 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 (приложение 2 к Порядку).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3) 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.

2.14. В приеме в МОУ может быть отказано 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.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.5 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).

2.18. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт с реквизитами, наименованием возрастной группы, числом детей зачисленных в эту группу в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.19. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

2.20. В МОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за образовательным учреждением.

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

2.21. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Детский сад.

2.21.1. Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление необходимые для зачисления ребенка документы заведующему Детского сада или уполномоченному лицу.

2.21.2. В случае не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения направлении (путевки) без уважительной причины, заведующий письменно информирует районную или городскую комиссию о неявке родителей (законных представителей).

2.21.3. В течение трех рабочих дней после поступления информации от заведующего районная комиссия аннулирует направление (путевку). Освободившееся место предоставляется другому ребенку в установленном порядке.

2.16. Право на получение социальных льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду реализуется в соответствии с действующим федеральным законодательством, законом Волгоградской области от 31 декабря 2015 года N 246-ОД Социальный кодекс Волгоградской области (в редакции Закона Волгоградской области от 10.06.2016 N 53-ОД), муниципальными нормативно-правовыми актами на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.17. Заявители льготных категорий предоставляют документы, подтверждающие право получения льгот по оплате за **присмотр** и уход за ребенком в **Детском саду**.

На основании заявления родителей (законных представителей) льготных категорий и предоставления документов-оснований родителям (законным представителям) приказом заведующего устанавливается льгота за присмотр и уход за детьми.

2.18. Заведующий Детского сада несет 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 Красноармейское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

2.19. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 4 к Порядку). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается, сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

2.21. Оператор, ответственный за использование ГИС «Образование» на уровне МОУ, осуществляет обновление информации в базах данных ГИС «Образование» МОУ Детский сад № 317 о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ - в течение 3 дней с момента отчисления.

Регистрационный номер № _____

Заведующему _____ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» от _____

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

_____ фактически проживающего по адресу:

_____ телефон _____

паспорт (серия) _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

заявление

Прошу принять моего ребенка _____

_____ , « _____ » _____ 20 _____ года рождения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

место рождения _____

адрес места жительства ребенка: _____ , в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20 _____ г.

Язык образования выбираем _____ , родной язык из числа языков народов России _____

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 Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. 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

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах	информирование заявителя, родителя (законного представителя) о приеме заявления и выдачи расписки	
					Дата	подпись
				<input type="checkbox"/> Путька районной комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ от «___» _____ 20__ г. № _____ <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания <input type="checkbox"/> Заключение и рекомендации ПМПК		
				<input type="checkbox"/> Путька районной комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ от «___» _____ 20__ г. № _____ <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания <input type="checkbox"/> Заключение и рекомендации ПМПК		

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 № 317 Красноармейского 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 Советского района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград и Волгоградской области.	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

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

Книга учета движения детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда»

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

Прошито и пронумеровано
10 листов
Заведующий МОУ Детский сад №
317
Д.Г. Амирасланова
«10» 10 2019 года

