

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 214
КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

400057, г. Волгоград, ул.им. генерала Шумилова, 25а, тел.(факс): (8442) 45-05-84, mou214@mail.ru,
ИНН 3447014538 КПП 344701001 ОГРН 10234042917 01 ОКПО 46017187 ОКОПФ 775403

Введено в действие приказом
заведующего МОУ детским садом № 214
от 28.05.2017 № 24
Заведующий МОУ детским садом №214
Борисенкова С.В.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ детского сада № 214
протокол № 8... от 28.05.2017
Председатель Совета МОУ детского сада № 214
Писаренко С.Н.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МОУ «ДЕТСКИЙ САД № 214 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

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 Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ детский сад № 214 Кировского района Волгограда, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 214 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 детский сад № 214 в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

4. Правила приема в МОУ детский сад № 214 предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Присм заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема в МОУ детский сад № 214 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в городском округе город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ детский сад № 214 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. В приеме в МОУ детский сад № 214 может быть отказано только по причине отсутствия направления (путевки) 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 детский сад № 214 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 детский сад № 214 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou214.oshkole.ru>)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад

№ 214 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ детский сад № 214 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 детский сад № 214, 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 № 214 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 детский сад № 214 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телескоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: mou214@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 детский сад № 214 в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ детский сад № 214, 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 № 214:

- 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 ребенка;
- 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 детский сад № 214 на время обучения ребенка.

12. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ детский сад № 214 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 детский сад № 214 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 № 214 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 детский сад № 214 или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ детский сад № 214 до начала посещения ребенком МОУ.

15. Заявление о приеме в МОУ детский сад № 214 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детский сад № 214 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ детский сад № 214.

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 детский сад № 214, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ детский сад № 214, ответственного за прием документов, и печатью МОУ детский сад № 214.

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 «Ресурсы 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 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).

18. Руководитель МОУ детский сад № 214 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МОУ детский сад № 214 (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 детский сад № 214 в сети Интернет, при наличии согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка и размещение их 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 детский сад № 214, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Руководитель МОУ детский сад № 214 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 Кировское 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.

Данный порядок разработан заведующим Борисенковой С.В.

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

Срок действия: до замены новым

Регистрационный номер № _____

Руководителю муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 214 Кировского
района Волгограда»
Борисенковой Светлане Викторовне

от _____

(Ф.И.О. законных представителей ребенка)
зарегистрированных по адресу:

фактически проживающих по адресу:

телефон: _____

паспорт (серия) _____, N _____,

дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

кем выдан _____

(вписать второго родителя (законного
представителя), если таковые имеются)

(Ф.И.О. законных представителей ребенка)
зарегистрированных по адресу:

фактически проживающих 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 № 214
Кировского района Волгограда» для обучения по образовательной программе
дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка комиссии по комплектованию Кировского 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 (матери);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (отца);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С уставом МОУ детского сада № 214, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением администрации Волгограда от 13.03.2015 № 333 о территориальной принадлежности МОУ детского сада № 214 к Кировскому району Волгограда 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 _____ 2015 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 Кировского ТУ ДОАВ.
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 домовой 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.)



Пропиновано,
пронумеровано и скреплено
печатью 6 листов
Заведующий МОУ детский сад № 214
С. В. Борисенкова