

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ Центра развития ребенка №2
№210 от 31.08.2018г.

Н.В. Обухова

УТВЕРЖДЕНО:
на педагогическом совете МОУ
Центра развития ребенка №2
Протокол №1 от 31.08.2018г.

СОГЛАСОВАНО:
с родительским комитетом
МОУ Центра развития ребенка №2
Протокол №1 от 31.08.2018г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 2
Центрального района Волгограда»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда» (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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка № 2 Центрального района 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. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляются в соответствии Постановлением администрации Волгограда № 2693 от 12.09.2012 «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» с изменениями, внесенными Постановлением администрации Волгограда от 25.12.2014 № 1685.

5. 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 Центрального района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплён МОУ (далее - закреплённая территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

6. 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.

7. Администрация МОУ обязана 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.

МОУ размещает распорядительный акт администрации Волгограда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Волгограда.

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.

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

8. 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.

9. Документы о приеме подаются в МОУ после получения направления (путевки) 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.

10. Право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ предоставляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";

Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";

Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".

11. Прием детей, впервые поступающих на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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».

12. Приём заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляются при обращении заявителя со следующими документами:

- заявлением, содержащим согласие на обработку персональных данных;
- паспортом заявителя либо иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, и его копией или документом, подтверждающим законность представления прав ребенка;
- свидетельством о рождении ребенка и его копией;
- свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного для зачисления.

Заявитель, имеющий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на внеочередное предоставление места его ребенку в МОУ, также представляет:

- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска;
- удостоверение судьи;
- удостоверение прокурора;
- удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации.

Заявитель, имеющий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на первоочередное предоставление места его ребенку в МОУ, также представляет:

- удостоверение сотрудника полиции;
- удостоверение военнослужащего или справку с места службы военнослужащего;

- справку с места службы сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудника полиции, получившего в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для него возможность дальнейшего прохождения службы;

- удостоверение или справку с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- справку из учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;

- удостоверение многодетной семьи, свидетельства о рождении трех и более детей.

Заявитель вправе представить нотариально заверенные копии требуемых документов. В этом случае представление подлинников документов не требуется.

Сведения, обязательные для указания при заполнении заявления:

- фамилия, имя, отчество заявителя, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), место жительства (адрес), контактный телефон, статус заявителя (родитель или законный представитель),

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано),

- льготная категория (при наличии льготы),

- сведения о родителях (законных представителях) ребенка (фамилия, имя, отчество) с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

13. При обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги приёма заявления, постановки на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, с заявлением в электронной форме к заявлению прикрепляются электронные копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

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

15. 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».

16. 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 9](#) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного [документа](#), удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 12](#) 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.

17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 12](#) 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.

18. После приема документов, указанных в [пункте 12](#) 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).

19. 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.

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

21. 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 Центральное 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.

22. Отчисление воспитанников из МОУ осуществляется приказом заведующего при расторжении договора в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций районной или городской ПМПК;
- по окончании действия договора между МОУ и родителями (законными представителями);
- за невыполнение условий договора между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанника – по решению суда;
- непосещения ребенком МОУ без уважительной причины в течение 30 календарных дней – по решению суда.

О расторжении договора родителей (законных представителей) воспитанника уведомляют не менее чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомления не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

23. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в книгу движения детей в МОУ.

24. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп осуществляется после завершения обучения по основной общеразвивающей программе дошкольного образования, но не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

25. За ребенком сохраняется место в случае его отсутствия в МОУ по следующим причинам:

- болезнь ребенка;
- карантин в группе, которую посещает ребенок;
- отпуск родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев в год;
- летний оздоровительный период сроком до 75 дней, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей),
- по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении ими подтверждающих документов.

26. В случае непрерывных пропусков МОУ ребенком в течение 2 месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом через 10 дней со дня направления уведомления. Сведения об освободившемся месте направляется в комиссию по комплектованию, место временно предоставляется другому ребенку на срок не менее 3 месяцев.

**Книга учета движения детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда»**

Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителя ми) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию (для детей с ограниченными возможностями, детей с тубинтоксикацией) (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитаннико в (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанник ов (№, дата)	Приме чания
1	2	3	4	5	6	7

