

СОГЛАСОВАНО  
На Совете МОУ Детского сада № 254  
Протокол от 24.10.2018 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МОУ Детского сада №254  
Н.А. Манина  
Введено в действие  
приказом МОУ Детский сад № 254  
от 24.10.2018г. № 110/1

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 254  
Тракторозаводского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 254)

2. 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), 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 РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования" (в редакции Постановления администрации Волгограда от 15.10.2018 №1431), Постановлением администрации Волгограда от 17.01.2018 № 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 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в редакции приказов от 16.05.2018г. № 377; от 01.08.2018г. № 496), Приказом Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда «Об утверждении Порядка приема на обучение в муниципальные образовательные учреждения Тракторозаводского

1. района Волгограда по образовательным программам дошкольного образования» от 22.10.2018 №401/1.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Детский сад № 254 за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Порядок приема в МОУ Детский сад № 254 предусматривает прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 254 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 № 254 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Тракторозаводского района городского округа город-герой Волгоград, Волгоградской области, за которой закреплено МОУ Детский сад № 254 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами [2](#) и [3 статьи 67](#) Федерального закона № 273-ФЗ.

4. В приеме в МОУ Детский сад № 254 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

5. МОУ Детский сад № 254 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 № 254 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://www.mou254.oshkole.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ Детский сад № 254 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования с 1 июня по 30 июля, (с 1 июня по 30 июня в группу общеразвивающей направленности в режим полного дня; с 1 июля по 30 августа в группы кратковременного пребывания). Дополнительное комплектование МОУ осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест.

7. Документы о приеме подаются в МОУ Детский сад № 254, 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 № 254 вправе устанавливать график приема документов.

8. 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 Детский сад № 254.

МОУ Детский сад № 254 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: [kolokolchik254@mail.ru/](mailto:kolokolchik254@mail.ru/). В заявлении, в форме электронного документа, 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 № 254, 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".

Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- 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;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Волгограда и Волгоградской области.

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 Детский сад № 254 на время обучения ребенка.

9. 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

10. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 254 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ Детский сад № 254 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».

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ Детский сад № 254 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.

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 «заморожен», 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.

13. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 254 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МОУ Детский сад № 254 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ Детский сад № 254 (приложение № 2).

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 № 254, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детский сад № 254, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детский сад № 254 (приложение № 3).

14. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, МОУ Детский сад № 254 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).

15. Заведующий МОУ Детский сад № 254 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 254 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о зачисленных детях в трехдневный срок размещается на сайте МОУ Детский сад № 254.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 254, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

18. Заведующий МОУ взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

19. Заведующий МОУ ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 – 19.00.

20. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

21. Заведующий МОУ Детский сад № 254 несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

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

Порядок разработан заведующим МОУ.

Срок действия: до замены новым.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда»  
Маниной Наталье Александровне  
(Ф.И.О. руководителя)  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ фактически проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ паспорт (серия) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., родившегося \_\_\_\_\_,  
(дата рождения) (место рождения)

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка), адрес проживания, телефон)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ \_\_\_\_\_ района /городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С Уставом МОУ Детский сад № 254 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 июля 2006 г. № 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.)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

№ п/п	Регистрационный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. , дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах					Подпись родителей (законных представителей)
				Копия свидетельства о рождении ребенка	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)	Заключение и рекомендация ПМПК (при наличии)	

**РАСПИСКА****в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ**

Заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о приеме ребенка \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 254 Тракторозаводского 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 Тракторозаводского района / городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, от «__»__ 20__ г. № _____. (нужное подчеркнуть)	
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.	
5	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

**Книга учета движения детей**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	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, причина выбытия

