

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего МОУ детский сад № 236
от « 30 » 08 2019г. № 99
Заведующий МОУ детский сад № 236
Г.Н. Воеводина
« 30 » 08 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета МОУ детский сад № 236
Протокол № 1 от « 30 » 08 2019г.
Председатель Совета МОУ детский сад № 236
Ю.Г. Дорониной

ПРИНЯТО

С учетом мнения родительского комитета
Протокол № 1 от « 30 » 08 2019г.

№ _____

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ детский сад № 236).

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; от 21.03.2019 № 195).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 236 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.

4. Порядок приема в МОУ детский сад № 236 предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ детский сад № 236 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 № 236 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района

городского округа город-герой Волгоград, за которым закреплено МОУ детский сад № 236 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. В приеме в МОУ детский сад № 236 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

6. МОУ детский сад № 236 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 № 236 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад № 236 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 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.

8. Документы о приеме подаются в МОУ детский сад № 236, 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 № 236 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».

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детский сад № 236 в сети Интернет.

МОУ детский сад № 236 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: detsad236@vlg-ktu.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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ детский сад № 236 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) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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.

Иностранцы 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 № 236 на время обучения ребенка.

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 № 236 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 № 236 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 № 236 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 № 236 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детский сад № 236 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 236 (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 № 236, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ (приложение № 3).

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ детский сад № 236 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 № 236 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ детский сад № 236 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ детский сад № 236. На официальном сайте МОУ детский сад № 236 размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

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 № 236, заводится личное дело, в котором хранятся все скановые 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 № 236 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).

Локальный акт составлен:

Заведующим МОУ детский сад № 236 Воеводина Т.Н.

Действует до введения нового.

Регистрационный номер № _____

Приложение 1 к Порядку

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда» Тамаре Николаевне Воеводиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г., родившегося _____

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский.

Данные о втором родителе _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « ____ » _____ 20__ г. № _____;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, установленной формы.
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. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

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

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

С Уставом МОУ детский сад № 236 и лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой МОУ детский сад № 236, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями муниципального района ознакомлен (а)

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

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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, и также размещение фото и видео материалов на официальном сайте МОУ <https://oshkolc.ru/>, при условии, что их обработка и размещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

РАСПИСКА

в получении документов

Заявление под регистрационным номером № _____
от « _____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка _____
_____ , « _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата рождения)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда», принято.

К заявлению о приеме ребенка родителями (законными представителями) были предоставлены документы:

№ п/п	Перечень представленных родителями (законными представителями) документов:	Отметка о принятии документов
1	Направление (путевка) комиссии по комплектованию Краснооктябрьского ТУ ДОАВ от « _____ » _____ 20__ г. № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, установленной формы	
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	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).	

Заведующий МОУ детский сад №236 _____ *Т.Н. Воеводина* Т.Н. Воеводина

М.П.

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