

Введено в действие приказом директора
МОУ СШ № 5
от «29» декабря 2016 г. № 41
Директор МОУ СШ № 5
Кузнецова З.А. Кузнецова



УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ СШ № 5
протокол № 4 от «29» 12 2016 г.
Председатель Совета МОУ СШ № 5
Кузнецова З.А.

ПОРЯДОК

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школе № 5 Краснооктябрьского района Волгограда» (структурном подразделении «Радуга») *№ 191*

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 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 муниципальное общеобразовательное учреждение «Среднюю школу № 5 Краснооктябрьского района Волгограда» (структурное подразделение «Радуга») , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОУ СШ № 5 СП «Радуга»).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга» в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

4. Правила приема в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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 МОУ СШ № 5 СП «Радуга» обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ СШ № 5 СП «Радуга» (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. В приеме в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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.

6. МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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.

МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга» и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: www.volschool5@mail.ru).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга», 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 СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: chk-s-6@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 СШ № 5 СП «Радуга» в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ СШ № 5 СП «Радуга», 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 СШ № 5

СП «Радуга»:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (для законных представителей также документ, подтверждающий родство или законность представления прав ребенка);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
- 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 СШ № 5 СП «Радуга» на время обучения ребенка.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга» 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 СШ № 5 СП «Радуга» 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе МОУ СШ № 5 СП «Радуга» в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» до начала посещения ребенком МОУ.

13. Заявление о приеме в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе МОУ СШ № 5 СП «Радуга» в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ СШ № 5 СП «Радуга».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ СШ № 5 СП «Радуга», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ СШ № 5 СП «Радуга», ответственного за прием документов, и печатью МОУ СШ № 5.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, становятся вновь на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. В Единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» Получение информации о зарегистрированном заявлении» отслеживают на сайте данные об электронной очереди.

Место в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ СШ № 5 СП «Радуга» 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).

16. Директор МОУ СШ № 5 издает приказ о зачислении ребенка в МОУ СШ № 5 СП «Радуга» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт по форме:

Данные о зачислении воспитанников в ___ месяце __ 20 __ года в МОУ СШ № 5 структурное подразделение «Радуга»

	Принят(а) Ф.И.О. ребенка	приказ о зачислении от числа, №
--	--------------------------	---------------------------------

в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ СШ № 5 СП «Радуга» в сети Интернет.

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

17. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ СШ № 5 СП «Радуга», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ СШ № 5 СП «Радуга» несёт ответственность за:

- прием детей получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Порядком;

- оформление личных дел воспитанников;

- внесение данных в единой информационной системе «Сетевой город. Образование»

- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Краснооктябрьское 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 согласно приложения №2.

Порядок разработала
заместитель директора по УВР

Ненаживина Ю.С.

Приложение №1

Регистрационный номер № _____

Директору МОУ СШ № 5
Кузнецовой З.А.

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

фактически проживающего 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 общеобразовательное учреждение «Среднюю школу № 5 Краснооктябрьского района Волгограда» (структурное подразделения «Радуга») для обучения по образовательной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка комиссии по комплектованию Краснооктябрьского 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;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

С уставом МОУ СШ № 5 и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

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

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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.)

Приложение №2

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным №__ от _____ 201 г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МОУ СП № 5 Краснооктябрьского района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию ТУДОАВ;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Медицинское заключение;
4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность;
5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

«__» _____ 20__ г. / _____ /

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

Отчет численности воспитанников по МОУ СШ № 5 (структурное подразделение «Радуга») на _____ .201 г.

	Группа(возраст, направленность: общеразвивающая, компенсирующая (указать), ГКП)	Количество человек в группе	Принято Ф.И.О. дата рождения	№ путевки от числа, приказ о зачислении от числа, №	Отчислено	Наличие свободных мест
1	Группа 04, общеразвивающая, подготовительная, 6 – 7 лет					
2	Группа 05, общеразвивающая, средняя, 4 – 5 года					
3	Группа 03, общеразвивающая, средняя, 4 – 5 года					
4	Группа 06, общеразвивающая, средняя, 4 – 5 года					
5	Группа 02, общеразвивающая, младшая, 3 – 4 года					
6	Группа 01, общеразвивающая, младшая, 3 – 4 года					
	Всего					

Зам.директора по УВР МОУ СШ № 5 _____ / Ю.С.Ненаживина