

Российская Федерация  
г. Воронеж  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей  
«Многоуровневый образовательный комплекс № 2»

**ПРИКАЗ**

« 19 » февраля 2015г.

№ 22/5

**Об утверждении правил приёма вновь поступающих воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ лицей «МОК № 2»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж, утверждённым постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить правила приема вновь поступающих воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ лицей «МОК № 2» согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Марчукову И.В.

ДИРЕКТОР МБОУ лицей «МОК № 2» \_\_\_\_\_

СВЕРДЛОВ В.Я.

**Правила приёма  
вновь поступающих воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБОУ лицей «МОК № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма вновь поступающих воспитанников (далее - Правила) в МБОУ лицей «МОК №2» (далее – МОК №2) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж, утверждённым постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496.

1.2. Правила регулируют:

- порядок приёма вновь поступающих воспитанников в детский сад «МОК №2», имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, за которой закреплён детский сад «МОК №2»;
- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников при приёме детей в детский сад «МОК № 2».

Приём вновь поступающих воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Воронежской области, правовыми актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, уставом МБОУ лицей «МОК № 2» и настоящими Правилами.

**2. Общие требования к приёму вновь поступающих воспитанников**

2.1. Детский сад «МОК №2» осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее–программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. Для организации приёма вновь поступающих воспитанников в детский сад «МОК №2» ежегодно в Комиссии запрашиваются путёвки - направления на вновь поступающих детей в период с 21 мая по 09 июня, а также в течение учебного года, в случае освобождения мест и доукомплектования Учреждения.

2.3. Приём вновь поступающих воспитанников осуществляется при наличии путевки-направления в сроки:

- во вновь комплектуемые группы – ежегодно с 10 июня по 31 августа;
- при наличии освобождающихся по различным причинам мест – в течение календарного года.

В случае неприбытия ребёнка в детский сад «МОК № 2» в период комплектования вновь поступающими воспитанниками (10 июня – 31 августа) без уважительных причин

путёвка-направление аннулируется и возвращается в соответствующую Комиссию. Получение повторной путёвки – направления производится на общих основаниях.

2.4. Приём вновь поступающих воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Детским садом «МОК №2» обеспечивается приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе:

- 1) детей, родителям (законным представителям) которых в соответствии с законодательством об образовании предоставлено право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации;
- 2) детей, проживающих на территории городского округа город Воронеж, закреплённой за детским садом «МОК №2» приказом управления образования;
- 3) при наличии оставшихся свободных мест - детей, не проживающих на закреплённой за Учреждением территории.

Территория, закреплённая за детским садом «МОК № 2»:

Улицы: Шендрикова, Генерала Перхоровича, Любви Шевцовой, Южно-Моравская (дома с №15-21 (и все дома с литерами), №25 по 35, дома с № 40 и до конца), Краснозвёздная, Магнитогорская (дома с №25 по 56, №№58, 58А, 58Б), Путиловская (дома по четной стороне, начиная с №24), Малявина, Дьякова

Проспекты: Патриотов (дома №№50 и дома с литерами «а», «б», «в», «г» и т.д., дома с №51 по 61)

Бульвары: Фестивальный (нечетная сторона дома с № 1 по 35 (без домов с литерой «а»))

Переулки: Любви Шевцовой, Ульяны Громовой, Земнухова (четная сторона дома с №16 и далее, нечетная сторона дома с № 15 и далее), Смирнова (четная сторона, дома с №16 и далее, нечетная - с №23 и далее), Мухиной (четная сторона дома с № 24 и далее, нечетная - с №23 и далее), Ани Скоробогатько (четная сторона дома с №24 и далее, нечетная - с №17 и далее), Тюленина (четная сторона дома с №12 и далее, нечетная сторона с №23 и далее), Архипова (четная сторона дома с №20 и далее, нечетная сторона – с №15 и далее)

Все улицы и переулки в границах городского микрорайона 1 Мая.

2.5. Приём детей осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.3 настоящих Правил, в соответствии с окончательными списками и путёвками – направлениями Комиссии на основании:

– личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

– медицинского заключения учётной формы 026/У – 2000.

Дети без медицинского заключения о состоянии здоровья приёму в Учреждение не подлежат.

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в путёвке-направлении, путёвка-направление подлежит возврату в Комиссию для устранения выявленных недостатков. Недостатки устраняются в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

– адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

– контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Приём заявления о приёме ребенка в Учреждение может осуществляться в интерактивной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. Форма заявления размещена на информационном стенде в помещении детского сада (г. Воронеж, ул. Краснозвездная, 18а). Итерактивная форма заявления размещена на официальном сайте МБОУ лицей "МОК № 2" в сети Интернет по адресу: <http://mok2.vrn.ru>

2.8. Заявление и пакет документов о приёме ребёнка в детский сад подаются родителями (законными представителями) только в то Учреждение, в которое соответствующей Комиссией передана путёвка-направление.

2.9. Для приёма в детский сад «МОК № 2»:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

– родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Детский сад «МОК №2» обеспечивает ознакомление 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.

### **3. Организация приёма вновь поступающих воспитанников**

3.1. Заместитель директора МБОУ лицей "МОК № 2" назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём заявлений родителей (законных представителей) и утверждает график приема заявлений и документов.

3.2. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) детей могут подать в детский сад «МОК № 2» в сроки:

- в период приёма вновь поступающих воспитанников с 10 июля по 31 августа ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.00, обратившись в детский сад «МОК № 2»;

- в случае доукомплектования детского сада «МОК № 2» воспитанниками в течение года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.00, обратившись в детский сад «МОК № 2».

3.3. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в настоящих Правилах;

- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);

- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;

- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;

- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;

- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;

- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов родитель (законный представитель) имеет право устранить допущенные ошибки и повторно подать заявление. При поступлении повторного заявления с устраненными замечаниями регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы для приёма ребенка в детский сад «МОК №2» предъявляются родителями (законными представителями) уполномоченному должностному лицу Учреждения не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребёнком детского сада «МОК № 2». Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, приёму в Учреждение не подлежат.

3.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Учреждения. Форма расписки установлена Приложением № 2 к настоящим Правилам.

3.8. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор).

3.9. В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем детского сада «МОК № 2» издается приказ о зачислении ребёнка в состав воспитанников детского сада «МОК № 2». Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде детского сада «МОК № 2» и на официальном сайте МБОУ лицей "МОК №2" в сети Интернет.

На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников детского сада «МОК №2», оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями). Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

3.10. В течение трех рабочих дней от даты издания приказа ребёнок подлежит снятию с учёта нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа город Воронеж.

#### **4. Порядок разрешения разногласий**

Отказ в приёме детей в детский сад «МОК № 2» и иные действия уполномоченных должностных лиц по приёму вновь поступающих воспитанников могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Управление образования.

**Приложение № 1 к Правилам**

Директору МБОУ лицей «МОК № 2»  
В.Я. Свердлову

от \_\_\_\_\_,  
ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребенка \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_ года рождения, родившегося  
(полная дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (указывается место рождения ребёнка)

в дошкольное отделение МБОУ лицей «МОК № 2».

Адрес места жительства ребенка:

Мать ребенка: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Отец ребенка: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Согласие родителя на обработку персональных данных:

Я, \_\_\_\_\_ согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке с момента внесения в базу данных и до снятия ребенка с учета в детском саду «МОК № 2»: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, подпись)

Я, \_\_\_\_\_ ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ лицей "МОК № 2" и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ \_\_\_\_\_

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
3. Медицинская карта.
4. Др. \_\_\_\_\_

Документы получил \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО должностного лица

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П