

МОУ Детский сад № 2

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда» Адрес: 400082, Россия, Волгоград,
ул. 50 лет Октября, 21 Тел/факс: (8442) 62-38-77, 62-38-98 ИНН 3448017235 КПП 344801001

Утверждено

на Совете Детского сада
протокол от «30» сентября 2017 г № 2

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ Детского сада № 2
от «30» сентября 2017 г № 296 ОД
Заведующий МОУ Детского сада № 2
Илюшина И.В.
«30» сентября 2017 года

**Порядок**

**приема и отчисления, условия осуществления перевода
воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 2
Красноармейского района Волгограда»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема, отчисления и условия осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", постановлением администрации Волгограда от 17.06.2016 N 915 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 N 2693, приказом департамента образования администрации Волгограда «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования» от 25 сентября 2017 г. № 626.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 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.

2.2. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 2) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема в МОУ Детский сад № 2 предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 2 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград.

2.4. Прием в МОУ Детский сад № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием детей в группу кратковременного пребывания (ГКП) происходит в период с 01 июля. При наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

2.6. Прием детей в МОУ Детский сад № 2 осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки).

Прием в МОУ Детский сад № 2 осуществляется 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных, 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;
- заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым

необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ Детском саду № 2 на время обучения ребенка.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

МОУ Детский сад № 2 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается в МОУ Детском саду № 2 на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.8. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад № 2, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада № 2 в сети Интернет.

Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При приеме ребенка в МОУ Детский сад № 2, 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МОУ Детского сада № 2 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. В приеме в МОУ Детский сад № 2 может быть отказано по причине:

- отсутствия направления в МОУ Детский сад № 2, выданного в установленном учредителем МОУ Детский сад № 2 порядке комплектования МОУ Волгограда,
- отсутствия свободных мест в МОУ Детский сад № 2
- предоставления неполного пакета документов, необходимых при приеме в МОУ Детский сад № 2, или наличие в документах исправлений, подчисток, зачеркнутых слов и иных серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия медицинских противопоказаний.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с 1 июля.

2.12. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 2 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 2 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 2 (*приложение 2*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 3*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад № 2, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада № 2, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада № 2.

2.13. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, МОУ Детский сад № 2 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).

2.15. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

2.16. Сведения о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 2 заносятся в Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (*Приложение 4*).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.17. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ о комплектовании МОУ Детский сад № 2 на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.18. Дети направляются в МОУ Детский сад № 2 на определенный срок, указанный районной комиссией или городской комиссией, в следующих случаях:

при предоставлении места в группе компенсирующей направленности на основании рекомендаций ПМПК;

при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания, в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания по медицинским показаниям;

при предоставлении временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Руководители МОУ несут ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест.

2.21. Руководители МОУ представляют в районную комиссию предложения в

план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ (*Приложение 5*)- в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

Руководители МОУ ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

2.22. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ.

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. 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.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ.

3.1. Перевод воспитанников из МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3.2. Вопрос о переводе ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

3.3. Для оформления перевода родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

3.4. В случае поступления заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами (совместное заявление) районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

3.5. При зачислении воспитанника в МОУ в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют из исходной организации личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий); документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград). Руководитель МОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие

письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Заведующий МОУ в приказе о зачислении воспитанника делает запись о переводе с указанием исходной организации, в которой он воспитывался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. Порядок отчисления обучающихся из МОУ Детского сада № 2.

4.1. Отчисление воспитанника из МОУ Детского сада № 2 осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия договора между МОУ Детским садом № 2 и родителями (законными представителями);
- за нарушение родителями условий договора с родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- при получении заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МОУ Детском саду № 2.

4.2. Руководитель МОУ Детского сада № 2 издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 2.

4.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 2 с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

Данный порядок вводится в действие с «01» октября 2017 г.

Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 2.

Срок действия: до замены новым.

Заведующий МОУ Детского сада № 2



И.В.Илюшина

Регистрационный номер № _____

Приложение № 1

Заведующему МОУ Детского сада № 2
Красноармейского района Волгограда
И.В.Илюшиной

от _____

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

фактически проживающего по адресу:

телефон _____

паспорт (серия) _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

заявление

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последние при наличии))
« _____ » _____ 20__ г., родившегося _____,
(дата рождения) (место рождения)

фактически проживающего по адресу _____, В
муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 Красноармейского района
Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования, группу
кратковременной / общеобразовательной / компенсирующей направленности.

(нужное подчеркнуть)

с « _____ » _____ 20__ 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 МОУрайона от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- 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 МОУи 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

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

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

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме ребенка _____, « _____ » _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) в МОУ Детский сад № 2 Красноармейского 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 МОУрайона	
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).	

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / Илюшина И.В.
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Книга учета движения детей в МОУ Детском саду № 2 Красноармейского района Волгограда

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	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 (причины выбытия из МОУ)

МОУ Детский сад № 2
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда» Адрес: 400082, Россия, Волгоград,
ул. 50 лет Октября, 21 Тел/факс: (8442) 62-38-77, 62-38-98 ИНН 3448017235 КПП 344801001

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ приказа и дата приказа

«_____» _____ 20____ г. / _____ / _____ Илюшина И.В.
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)