

## СОГЛАСОВАНО

на Совете Детского сада

протокол от 01.11.2019 года № 3

Председатель Совета Детского сада:



Рассказова В.В

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 302

О.В Дубинкина

Приказ от 01.11.2019 года № 235-о



### Порядок

«01» ноября 2019 года

Волгоград

приема и отчисления,

условия осуществления перевода

обучающихся по образовательным

программам дошкольного образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема и отчисления, условия осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 302 Ворошиловского района Волгограда» (далее по тексту – Порядок) разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 года № 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», вступлением в силу с 20.01.2018 года, Приказом № 30 от 21.01.2019 г. Министерства Просвещения РФ «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527, вступившим в силу 14.02.2019 г., Приказом № 33 от 21.01. 2019 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2019 г. № 293, вступивший в законную силу 13.02.2019 г., приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 года № 851 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

## 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 № 302 Ворошиловского района Волгограда» (далее – МОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема в МОУ предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ 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 осуществляется по возрастным группам в следующем порядке:

- основное (массовое) комплектование МОУ детьми - в период с 1 июня по 30 июля;
- дополнительное комплектование — с 1 августа по 30 мая при наличии свободных мест.

2.5. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки).

Прием в МОУ 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 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1 к Порядку), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных 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; заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);
- копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ на время обучения ребенка.

2.6. 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.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.



Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. При приеме ребенка в образовательную организацию, МОУ 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. В приеме в МОУ может быть отказано по причине:

– отсутствия свободных мест в МОУ.

2.10. 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.

2.11. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (Приложение 2 к Порядку).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3 к Порядку) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.12. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, МОУ 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).

2.14. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.15. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 4 к Порядку).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается, сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из МОУ.**

3.1. Перевод обучающегося из одного МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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» (в действующей редакции).

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:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

Прием обучающегося в порядке перевода в МОУ осуществляется на основании направления (путевки) выданной районной комиссией по комплектованию.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.5.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

### **4. Порядок отчисления обучающихся из МОУ.**

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ.

4.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

4.4 Обучающийся, отчисленный из МОУ до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации при наличии в ней свободных мест.

4.5 Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт руководителя МОУ.

## 5. Ответственность

5.1. Руководитель МОУ несет 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).

Данный порядок вводится в действие с «01» ноября 2019г.

Порядок разработан заведующим Дубинкиной О.В.

Срок действия: до замены новым.



Приложение № 1 к Порядку  
Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 302 Ворошиловского района  
Волгограда»

Дубинкиной О.В

от \_\_\_\_\_, *Ф.И.О. родителя*  
*(законного представителя) ребенка*

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
*(кем и когда выдан)*

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

заявление.

контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка*

место рождения \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_, в  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302 Ворошиловского района  
Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления  
присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери*

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства, контактный телефон*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца*

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства, контактный телефон*

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_ территориального управления  
департамента по образованию администрации Волгограда от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на  
закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту  
жительства или по месту пребывания.
5. Заключение и рекомендации ПМПК *(при приеме на обучение по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования)*.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и  
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и  
обязанности воспитанников ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления*

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 (последнее - при наличии), 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 \_\_\_\_\_  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления*  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись*