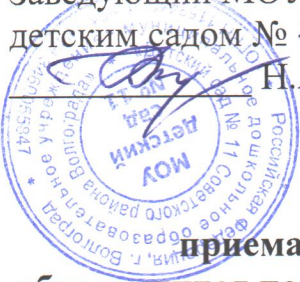
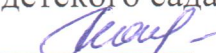


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом заведующего МОУ
детским садом № 11
от 10.05. 2017 г. № 35
Заведующий МОУ
детским садом № 11
Н.А.Исакова



УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ детского сада №11
протокол № 4 от 10.05.2017 г.

Председатель Совета МОУ
детского сада № 11
 А.А.Машкова

**Порядок
приема и отчисления, условия осуществления перевода
обучающихся по образовательным программам дошкольного образования**

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 с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, Постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (в ред. 30.06.2016 № 999), Постановлением администрации Волгограда от 17.06.2016 № 915 «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 18.03.2015 № 335 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в редакции приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 11.03.2016 № 176).

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 № 11 Советского 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 7 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 в течение всего календарного года 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:

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том
декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
программами и другими документами, регламентирующими организацию и
на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией
2.8. При приеме ребенка в образовательную организацию, МОУ обязано
об образовании, не допускается.

образовательные организации в части, не урегулированной законодательством
Требование предоставления иных документов для приема детей в
официальном сайте МОУ в сети Интернет.

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

информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации
Форма заявления размещается образовательной организацией на
телекоммуникационных сетях общего пользования.

заявления в форме электронного документа с использованием информационно-
образовательная организация может осуществлять прием указанного
ребенка.

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

указываются следующие сведения:
2.6. В заявлениях родителями (законными представителями) ребенка
время обучения ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ на
город-герой Волгоград.
по месту преимущественного пребывания на территории городского округа

- копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих необходимость оказания образовательных услуг, которые необходимы комплекс специальных образовательных услуг (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных образовательных услуг);
- копии документов о рождении ребенка и его копии;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка

- копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии (путевки);
- направления (путевки);

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, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (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 в МОУ детский сад № 11 (Приложение 4 к Порядку).

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

представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издаёт 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.

4. Порядок отчисления обучающихся из МОУ

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия договора между МОУ 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.

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.

Данный порядок вводится в действие с 10.05.2017 г.

Срок действия: до замены новым.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Советского района Волгограда»
Исаковой Н.А.
от

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

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____

паспорт (серия) _____, № _____, дата выдачи «____» _____ г. _____ кем выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ г., проживаю по адресу _____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____

фактически проживающего по адресу _____ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с «____» _____ г. _____

К заявлению прилагаются следующие документы:
- направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Советского ТУДОВАБ от «____» _____ г. № _____
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- копия свидетельства о рождении 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 рекомендация ПМПК (при наличии).

С уставом МОУ детского сада № 11, лицензией на осуществление образовательной деятельности и образовательной программой ознакомлен(а),

«____» _____ г. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись заявителя)

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.
«____» _____ г. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись заявителя)