

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда»**

**Введено в действие**

приказом заведующего

МОУ Детским садом № 282

от 02.07.2019 № 92 – ОД

Заведующий

МОУ Детским садом № 282

Т.Ф. Арькова

02.07.2019



**Утверждено**

на Совете МОУ

Детского сада № 282

Протокол от 02.07.2019 № 5

Председатель Совета

МОУ Детского сада № 282

Л.Г. Руденькая

02.07.2019

**Порядок**

**приема, перевода, отчисления воспитанников, обучающихся в муниципальном  
дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 282 Красноармейского  
района Волгограда», реализующего основную образовательную программу  
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 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" (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 33 «О внесении изменений в порядок 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" (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 30 «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»), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 N 1014 «О порядке организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»,

постановлением администрации Волгограда от 14.01.2019 № 35 "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 24.07.2018 N 965 (с изменениями от 29.05.2019 № 598).

## **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 № 282 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 282) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема в МОУ Детский сад № 282 предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 282 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2.4. Прием в МОУ Детский сад № 282 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием детей в группу кратковременного пребывания (ГКП) происходит в период с 1 июля по 30 августа. При наличии свободных мест в ГКП дополнительное комплектование осуществляется в течение учебного года.

2.6. 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;
- 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 № 282 на время обучения ребенка.

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

Прием в МОУ Детский сад № 282 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.

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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в то числе русского языка как родного языка.

МОУ Детский сад № 282 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается в МОУ Детском саду № 282 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 № 282, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада № 282 в сети Интернет.

Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 282 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При приеме ребенка в МОУ Детский сад № 282, 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 № 282 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заведующий МОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию. После получения сведений о зачислении ребенка в МОУ статус «оформление документов» изменяется на статус «зачислен».

Руководитель МОУ письменно информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о непредоставлении документов для зачисления.

В течение трех рабочих дней после поступления информации заведующего МОУ районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на "заморожен", заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.11. В приеме в МОУ Детский сад № 282 может быть отказано по причине:

- отсутствия свободных мест в МОУ Детский сад № 282.

2.12. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 282 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 282 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 282 (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 № 282, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада № 282, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада № 282.

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 № 282 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. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. Сведения о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 282 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 № 282 на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.18. Направление (путевка) в МОУ на определенный срок оформляется районной комиссией или городской комиссией в случаях:

предоставления места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК с указанием диагностического срока;

предоставления места в группе кратковременного пребывания (на учебный год), в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания (по медицинским показаниям на указанный в медицинском документе срок);

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

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 282, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. Заведующий МОУ несет 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. Заведующий МОУ представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места (*Приложение 5*)- в течение 3 дней с момента зачисления (отчисления) ребенка в контингент воспитанников МОУ.

Заведующий МОУ ведет 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 (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30).

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; документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград). Заведующий 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. 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.

3.7. 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 № 282.**

4.1. Отчисление ребенка из МОУ Детского сада осуществляется при расторжении договора в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ Детского сада, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

4.3. Заведующий МОУ Детского сада № 282 издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 282.

4.4. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 282 с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ Детского сада, прекращаются с даты, следующей за датой отчисления.

Данный порядок вводится в действие с «02» июля 2019 г.

Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 282.

Срок действия: до замены новым.

Заведующий МОУ Детского сада № 282 \_\_\_\_\_

Т.Ф. Арькова

Приложение №1  
Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №282 Красноармейского района Волгограда»  
Арьковой Т.Ф.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

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 № 282 Красноармейского 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\_\_ г.  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления*

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







**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

[illegible]

**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 № 282 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 МОУ ..... района                                                                                 |                               |
| 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. / \_\_\_\_\_ / Арькова Т.Ф.  
 (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

**Книга учета движения детей в МОУ Детском саду № 282 Красноармейского района Волгограда**

| № п/п | Ф.И.О. ребенка,<br>дата рождения | Заявление<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>№, дата | Договор с родителями<br>(законными<br>представителями) №, дата | Направление<br>(путевка) №,<br>дата | Приказ о<br>зачислении<br>ребенка №, дата | Приказ об<br>отчислении<br>ребенка №, дата | Примечание<br>(причины<br>выбытия из<br>МОУ) |
|-------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
|       |                                  |                                                                   |                                                                |                                     |                                           |                                            |                                              |

**МОУ Детский сад № 282**  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда»

---

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / Арькова Т.Ф.  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)