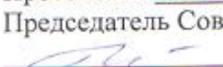


ПРИНЯТО
на Совете
МОУ Детского сада № 135
Протокол от 31.01.18 № 1
Председатель Совета
 Т.В. Гулидова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МОУ Детского сада № 135
От 31.01.2018г. № 31 ОД

 И.Н. Недомеркова

**Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №135
Красноармейского района Волгограда», реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №135 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную образовательную программу 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 8 декабря 2017 г. N 851, приказом департамента по образованию Красноармейского территориального управления «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» №31 от 30.01.2018г.

**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 № 135 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 135) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
- 2.3. Правила приема в МОУ Детский сад № 135 предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 135 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 № 135 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 июля. При наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.
- 2.6. Прием детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.
- 2.7. 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 № 135 на время обучения ребенка.

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

Прием в МОУ Детский сад № 135 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).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. 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 № 135 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается в МОУ Детском саду № 135 на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.9. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад № 135, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада № 135 в сети Интернет.

Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 135 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При приеме ребенка в МОУ Детский сад № 135, 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 сад № 135 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. 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».

2.12. В приеме в МОУ Детский сад № 135 может быть отказано по причине:

- отсутствия направления в МОУ Детский сад № 135, выданного в установленном учредителем МОУ Детский сад № 135 порядке комплектования МОУ Волгограда,
- отсутствия свободных мест в МОУ Детский сад № 135
- предоставления неполного пакета документов, необходимых при приеме в МОУ Детский сад № 135, или наличие в документах исправлений, подчисток, зачеркнутых слов и иных серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличие медицинских противопоказаний.

2.13. 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.

2.14. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 135 и прилагаемые к нему документы,

представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 135 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 135 (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 № 135, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада № 135, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада № 135.

2.15. 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.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, МОУ Детский сад № 135 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).

2.17. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

2.18. Сведения о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 135 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).

2.19. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ о комплектовании МОУ Детский сад № 135 на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.20. Дети направляются в МОУ Детский сад № 135 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.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 135, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. 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.

2.23. Заведующий МОУ представляет 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.

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.

2.24. 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). 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. 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 № 135.

- 4.1. Отчисление воспитанника из МОУ Детского сада № 135 осуществляется в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по истечении срока действия договора между МОУ Детским садом № 135 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 № 135.
- 4.2. Заведующий МОУ Детского сада № 135 издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 135.
- 4.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 135 с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

Настоящий порядок введен в действие «31» января 2018г.
и действует до отмены или замены его новым.

Порядок разработан на 6 листах
заведующим МОУ Детского сада № 135

И.Н.Недомеркова

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 135 Красноармейского района Волгограда»

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

телефон: _____

паспорт (серия) _____, № _____,

дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

кем выдан _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г., родившегося _____,

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу _____,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 135 Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домового книги);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

С уставом МОУ № 135 и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

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.

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

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

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Заявление №, дата	Расписка выдана №, дата	Подпись родителей (законных представителей)

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

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. о приеме _____ ребенка

_____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Детский сад № 135 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 Красноармейского 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. / _____ / _____

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

Книга учета движения детей в МОУ Детском саду № 135 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)

Отчет о приеме детей в МОУ Детский сад №135

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

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