

## МОУ Детский сад № 2

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда»

**Утверждено**  
на Совете Детского сада  
протокол от «07» апреля 2023 г № 8  
Председатель Совета Детского сада

  
Спирина С.В.

**Введено в действие**  
приказом заведующего  
МОУ Детского сада № 2  
от «07» апреля 2023 г № 192 ОД  
Заведующий МОУ Детским садом № 2  
Илюшина И.В.

**СОГЛАСОВАНО:**

с учетом мнения родительского комитета  
(законных представителей)

Протокол № 3 от 07.04.2023 г.

### Порядок

**приема, перевода, отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 2 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 просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «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", приказом департамента образования администрации Волгограда «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» от 15 октября 2021 г. № 574 (приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 сентября 2020 г. № 471"О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", (приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении

изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236») Приказ Администрации Волгограда департамента по образованию от 05.04.2023 № 280 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации Волгограда от 04.04.2023 № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы, дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград».

## **II. 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.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема воспитанников, установленными в образовательной организации.

2.3. Правила приема в МОУ Детский сад № 2 предусматривают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация, 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.

2.3.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ Детском саду № 2 реализуется семьями, относящимся к льготной категории, в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права, при условии наличия свободных мест в образовательном учреждении.»

2.3.2. Ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

После предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года, оставшиеся свободные места предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест с 1 сентября текущего года. Свободные места предоставляются в порядке очередности по согласованию с родителями (законными представителями).

Родителям (законным представителям) необходимо предоставлять в районную комиссию по комплектованию до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных), усыновленных (удочеренных) детей либо детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, в соответствующем МОУ и документ, подтверждающий установление опеки либо передачу ребенка на патронатное воспитание в семью.

При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.

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 1 июля по 30 августа. При наличии свободных мест в ГКП дополнительное комплектование осуществляется в течение учебного года.

При предоставлении мест в ГКП всем детям, имеющий параметр "кратковременный режим пребывания", свободные места предлагаются в порядке очередности по согласованию с родителями (законными представителями).

Прием детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 30 июля. При наличии свободных мест дополнительное комплектование осуществляется в течение учебного года.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Направление и прием в МОУ Детский сад № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных, при представлении следующих документов:

Заявление о приеме представляется в МОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

"При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер."

Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ.

2.7. 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.

МОУ Детский сад № 2 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МОУ Детский сад № 2 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) детей, обеспечивающие получение дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на закреплённой территории в МОУ, в которых созданы соответствующие консультационные пункты.

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».

Заведующий МОУ Детским садом № 2 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 № 2 может быть отказано по причине:

- отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.12. 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.

2.13. 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).

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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.

2.14. 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.

2.15. 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).

2.16. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в

указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. 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).

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

2.19. 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.

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

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей

(законных представлений) несовершеннолетних воспитанников.

### **III. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ Детского сада № 2**

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.

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; 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.

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

3.8. Осуществление перевода воспитанников из одного МОУ в другое МОУ на свободные места без постановки данного ребенка на учет на основании данных исходного МОУ и письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод (в случае прекращения деятельности исходного МОУ, временного закрытия его на ремонт, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, при отсутствии соответствующей возрастной группы); на основании данных исходного МОУ и письменного заявления на перевод (в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей)).

### **VI. Порядок отчисления воспитанников из МОУ Детского сада № 2.**

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



- 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, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника МОУ Детского сада № 2, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада № 2.

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 Детским садом № 2 издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 2.

4.4. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 2 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 № 2, прекращаются с даты, следующей за датой отчисления.

Данный порядок вводится в действие с момента утверждения.

Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 2.

Срок действия: до замены новым.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Приложение № 1

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда»  
Илюшиной И.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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

документ, подтверждающий установление опеки  
(при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 Красноармейского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе не нужно вычеркнуть дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы, режим пребывания)

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 Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

3. 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.

4. 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



## 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 МОУ .....района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
6	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»

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.) Илюшина И.В. (Ф.И.О.)