

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 246 Советского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 246)



Введено в действие приказом заведующего  
МОУ детский сад № 246

Е.В.Баланцева

«12.08.2020»

Утверждено на заседании  
Педагогического совета  
МОУ Детский сад № 246  
Протокол от «12.08.2020»

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в условиях осуществления перевода приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и родителями (законными представителями) МОУ «Детский сад № 246»

**Общие положения**

1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 246 Советского района Волгограда (далее по тексту – Порядок), определяет единые требования приёма, перевода детей от 1,5 лет до 7 лет в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 246 Советского района Волгограда (далее по тексту – МОУ), а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан 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, утверждённым 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 г. №293(с изменениями и дополнениями от 21.01.2019)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 28.12.2015г. №1527(с изменениями от 21.01.19г.)постановлениями 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, постановку на учет для зачисления детей в муниципальные

образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования «утверждённым постановлением Волгограда от 24.07.2018. №965( в ряд, восстановления администрации Волгограда №1431)приказом внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгоград от 08.12.2017г. «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Положение устанавливает порядок приема воспитанников на обучение образовательным программам дошкольного образования, условия осуществления является перевода, изменения и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образованием учреждением «Детский сад № 246 Советского района Волгограда (далее- МОУ, образовательное учреждение) воспитанниками и их родителями (законного представителя).

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержание образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений- воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогическое работники, организаций, осуществляющая образовательная деятельность.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Положения принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Предварительное массовое комплектование детьми ДОУ района (ежегодно: с 01 июня по 31 августа) и в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в МОУ принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в МОУ согласно законам Российской Федерации.

1.9. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по МОУ.

**2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновения отношения между образовательными учреждениями и воспитанниками и их родителями (законными представителями)**

2.1. Порядок приема предусматривает приема детей в возрасте до 8 лет, имеющих права на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальной образовательные учреждения Волгограда реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

2.2. Порядок приема в МОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ (далее-закрепленная территория) в соответствии 2 и 3 статья Федерального закона №273-ФЗ.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного и бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.4. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своими Уставами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с распорядительными актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности воспитанников с пунктом 2 статья 55 Федерального закона от 29.12.2012. №273-ФЗ.

#### Порядок приёма воспитанников в ДОУ

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет только на основании списков (приложение № 1 к настоящему Порядку), представленных из . Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Образовательной программе и СанПиН:

- вторая ранняя- с 1,5 лет до 3 лет;
- первая младшая группа – с 2 лет до 3 лет;
- вторая младшая группа – с 3 лет до 4 лет;
- средняя группа - с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа – с 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе – с 6 лет до 7 лет.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала МОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. Приём детей в МОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) согласно спискам, представленным СТУ ДОАВ

3.4. Для приёма (зачисления) ребенка в МОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в МОУ (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. При приеме детей заведующий МОУ или лицо, его замещающее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.6. Прием ребёнка оформляется соответствующим приказом по МОУ о зачислении.

3.7. При приеме детей в МОУ заведующий МОУ, или лицо его замещающее, заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

#### **Порядок перевода воспитанников**

4.1. Перевод детей из одного МОУ в другое, осуществляется при наличии свободных мест в МОУ по заявлению родителя (законного представителя) и обоюдной договоренности между заведующими МОУ.

4.2. Перевод ребёнка из одного МОУ в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого МОУ («О переводе», «О зачислении ребёнка в качестве перевода»).

4.3. При зачислении ребёнка в МОУ в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

#### **Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление детей из МОУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
- по заявлению родителя (законного представителя).

5.2. В случаях нарушения договора о дошкольном образовании между МОУ и родителями (законными представителями), ребёнок может быть переведён на кратковременное посещение МОУ (до 3,5 часов в день), без организации сна, питания и взимания родительской платы после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней через услуги Почты России (приложение № \_\_ к настоящему Порядку).

5.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в МОУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в МОУ;

- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

5.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между МОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по МОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного СТУ ДОАВ

### **Порядок восстановления в Учреждении**

- 6.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) Учреждения о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в Учреждении

### **Организация контроля за выполнением Порядка**

7.1. Заведующий МОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих МОУ;
- переведённых в другие МОУ района;
- отчисленных из МОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим МОУ (приложение № 1 к настоящему Порядку).

7.2. Заведующий МОУ или лицо, его замещающее предоставляет в СТУ ДОАВ в течение 3 дней сведения:

- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

7.3 Специалисты отдела образования осуществляют контроль за соблюдением настоящего Порядка.

7.4. Заведующий МОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Порядка;

- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в СТУ ДОАВ.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 246 Советского района Волгограда» Е.В.Баланцовой

от \_\_\_\_\_ ф.и.о.  
*родителя (законного представителя) ребенка*

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

\_\_\_\_\_ г.,  
*(мес и год выдачи)*

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 № 246 Советского 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 Советского 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.

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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о приеме ребенка \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Советского района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Советского района	
	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья 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).	
	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

приложение 4

Книга учета движения детей в МОУ Советского района Волгограда

1.

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направление (путь) №, дата	Приказ зачисления ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата	Примечание (причина выбытия МОУ)
							вз