

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 374
Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 374)
400112, Россия, Волгоград, б-р им.Энгельса,12.
тел:67-56-69,67-56-37.

ИНН 3448017115

КПП 344801001 ОГРН 1033401198654

Согласовано

на заседании Совета

протокол №6 от 02.09.2019г

председатель:  Н.А.Агурейкина

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МОУ Детского
Кисленко В.В.
введено в действие 374
приказ № 94-ОД от 02.09.2019г



ПОРЯДОК

**приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Детского сада № 374,
реализующего основные образовательные программы
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 374 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления детям гражданам Российской Федерации, проживающим на территории городского округа город – герой Волгоград, общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода в МОУ Детском саду, реализующем основные образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293»; 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 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

программ соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014»; 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»; приказом ДОАВ от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями на 21 марта 2019 года); приказом Красноармейского ТУ ДОАВ от 24.06.2019 № 307 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Устава МОУ Детского сада №374.

2. Порядок приема в МОУ Детский сад

2.1. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Основное комплектование МОУ Детского сада осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 30 июля (1 июня – 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля – 30 июля - комплектование групп компенсирующей направленности).

Дополнительное комплектование МОУ Детского сада осуществляется после завершения основного комплектования в течении учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ или создания мест при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Районной комиссией по комплектованию ежегодно с 15 мая по 31 мая осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

В группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (нарушение зрения) направления (путевки) выдаются городской ПМПК с 01 июля по 30 июля.

2.2. Порядок приема в МОУ Детский сад предусматривает прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Детский сад 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.

2.4. Порядок приема в МОУ Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.5. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки).

Прием в МОУ Детский сад 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.

2.6. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Порядку), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных и сведения о выборе языка образования при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- оригинал 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ);
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ Детском саду на время обучения ребенка

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

Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

2.8. МОУ Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как государственного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада в сети Интернет.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка предъявляются руководителю МОУ Детский сад или уполномоченному им должностному лицу в сроки определяемые пунктом 2.5 Порядка, до начала посещения ребенком МОУ Детского сада.

2.10. Заявление о приеме в МОУ Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МОУ Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад, перечне предоставленных документов (приложение 3 к Порядку).

Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада.

2.11. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка МОУ Детский сад вправе устанавливать график приема документов.

После приема документов, указанных в п. 2.6. настоящего Порядка, МОУ Детский сад заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ Детском саду.

Длительность пребывания ребенка в группе общеразвивающей направленности не более срока достижения ребенком возраста семи лет.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребенка на руки.

2.12. В договоре с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, срок окончания пребывания в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется на основе рекомендаций Городской ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста восьми лет; дополнительно отражаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски коррекционно-развивающих занятий и отказ от лечебно-восстановительных процедур без уважительной причины.

2.13. Заведующий МОУ Детским садом несет ответственность за:

- прием детей, получивших направление (путевки) в МОУ Детский сад, в установленный срок;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест в МОУ Детском саду.

2.14. Заведующий МОУ Детским садом представляет в районную комиссию:

- предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта;

- отчеты о приеме детей в МОУ Детский сад – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в МОУ Детский сад.

2.15. Заведующий МОУ Детским садом ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов

2.16. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ Детский сад. В случае не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «не явился для зачисления», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке.

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 заведующего МОУ Детским садом письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ Детском саду.

2.17. Зачисление ребенка в МОУ Детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок размещается на информационном стенде МОУ Детского сада. На официальном сайте МОУ Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МОУ Детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.19. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МОУ Детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает и продолжает работать с ними.

2.20. В МОУ Детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ Детского сада.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается:

- количество детей, принятых в МОУ Детский сад в течение календарного года;
- количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до выпуска его в школу.

2.22. Заведующий МОУ Детским садом знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МОУ Детского сада;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОУ Детского сада и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ Детский сад и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. Родители (законные представители) обязаны предоставлять информацию о праве на получение льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в МОУ Детском саду.

2.24. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ Детским садом издает приказ о комплектовании МОУ Детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.25. Дети направляются в МОУ Детский сад на определенный срок, указанный районной комиссией или городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении места в группах компенсирующей направленности на основании рекомендаций ПМПК;
- при предоставлении временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ Детского сада, нахождения его в отпуске.

2.28. При получении направления (путевки) городской ПМПК на ребенка, посещающего МОУ Детский сад № 374, издается приказ по МОУ Детскому саду о переводе его на основании выданной путевки.

2.29. В МОУ Детском саду ведутся: 1. Книга учета движения детей в МОУ Детском саду № 374; 2. Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ Детский сад

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего МОУ Детским садом ежегодно не позднее 1 сентября.

3.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МОУ Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности

Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

3.3. Для оформления перевода в другую образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставить следующие документы:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую, что ребенок действительно в настоящее время посещает МОУ Детский сад Волгограда.

В случае поступления совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами, районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

3.4. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МОУ Детского сада в другую группу осуществляется при наличии такой же направленности и возрастной категории без изменения направленности образовательной программы.

3.5. Перевод воспитанника МОУ Детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МОУ Детского сада.

3.6. Перевод 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;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.7. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе МОУ Детского сада возможен при изменении количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

3.8. Перевод воспитанника МОУ Детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МОУ Детского сада оформляется приказом заведующего.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника из МОУ Детского сада. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в МОУ Детском саду.

3.12. Отчисление детей подготовительных к школе групп общеразвивающей и компенсирующей направленности после завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или адаптированным образовательным программам, в целях обеспечения комплектования МОУ Детского сада на новый учебный год и организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста, осуществляется не ранее 31 мая и не позднее 31 июля.

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

Положение вступает в силу с 02.09.2019г. и действует до отмены или замены новым.

Приложение 1 к Порядку приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Детского сада №374, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

заявление

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 374 Красноармейского района Волгограда»
Кисленко Надежде Васильевне
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____, N _____, дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
кем выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

Место рождения: _____

Адрес места жительства ребенка _____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 374 Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20__ г.
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – **русский**.
Сведения о родителях (законных представителях):

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (законного представителя) матери ребенка,

_____ адрес места жительства, контактный телефон

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (законного представителя) отца ребенка,

_____ 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. 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;

С Уставом МОУ Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детского сада ознакомлен(а).

_____/_____/«____»____20____г.
Ф. и. о. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, подпись, дата

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие с использованием средств автоматизации моих персональных данных и персональных 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) матери ребенка, подпись, дата

_____/_____/«____»____20____г.
Ф. и. о. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) отца ребенка, подпись, дата

Приложение 3 к Порядку приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Детского сада № 279, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

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

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме ребенка _____, « _____ » _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) в МОУ _____ 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 документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
6	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

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

