Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»

Принято с учетом мнения
родительского комитета

протокол 25.03.2022 № 2

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 341
_____ Е.В.Карпова
25.03.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 76A2A77130212CA043D27F2622444FA2
Владелец: Карпова Елена Вениаминовна
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

**Порядок 25.03.2022 № 01-20-69**

Волгоград
**приема и отчисления,
условия осуществления перевода
обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования**

## 1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, отчисления и условия осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен 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», приказами Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования", постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 года № 260 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в новой редакции) приказа департамента по образованию администрации Волгограда

## 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 № 341 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема в МОУ предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями зоровья, получивших направление (путевку) в МОУ 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 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

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

- направления (путевки);
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.

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

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как роднго языка.
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

2.8. При приеме ребенка в образовательную организацию, МОУ 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. В приеме в МОУ может быть отказано по причине:

- отсутствия свободных мест в МОУ,

2.10. 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.

2.11. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 2 к Порядку).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3 к Порядку) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.12. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, МОУ 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).

2.14. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.15. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 4 к Порядку).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается, сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

**3. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из МОУ.**

3.1. Перевод обучающегося 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 перевода 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) должны предъявить в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

3.4. Прием обучающегося в порядке перевода в МОУ осуществляется на основании направления (путевки) выданной районной комиссией по комплектованию.

3.5. При зачислении обучающегося 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). Руководитель МОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех

рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

## 4. Порядок отчисления обучающихся из МОУ.

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ.

4.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

Срок действия: до замены новым.

Порядок разработал старший воспитатель С.С. Кривченкова

Приложение № 1 к Порядку

Регистрационный номер №

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»
Е.В. Карповой
от _____
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка*

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия ____ № _____ выдан _____
_____
_____ «____»_____ ____г.,
*(кем и когда выдан)*

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка
_____
_____, «_____» _____ 20___ года
рождения, *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)*
серия _____ номер _____ кем выдано _____когда выдано «_____» _____ 20___г.
номер актовой записи _____ место рождения _____,
*(реквизиты свидетельства о рождения ребенка)*
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
_____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда» на обучение по основной, адаптированной *(не нужное вычеркнуть)* образовательной программе дошкольного образования и получения услуги по присмотру и уходу в группу общеразвивающей компенсирующей, комбинированной *(не нужное вычеркнуть)* направленности с режимом полного, кратковременного, круглосуточного *(не нужное вычеркнуть)* дня пребывания с 7.00 до 19.00 с «_____» _____ 20____ г.
Язык образования выбираем – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сообщаем, что *имеется, отсутствует (не нужное вычеркнуть)* потребность у ребенка в обучении 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).

Сведения о родителях (законных представителях):

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

_____
*контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)*

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

*матери)*

_____

*контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)*

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)_____

_____№_____ _____. *(кем и когда выдан)*

Дополнительно сообщаем информацию о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

_____

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) брата(-ьев), сестры (-ер), обучающегося (-хся) в МОУ детский сад №)*

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей *имеется, отсутствует (не нужное вычеркнуть)*

К заявлению прилагаются следующие документы *(при предъявлении документа отметить пункт)*:

☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Дзержинского ТУ ДОАВ от «____» _____20____ г. № _____.

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

☐ Копия свидетельства 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 установление опеки *(при необходимости).*

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) *(для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*

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) (в том числе через официальный сайт образовательной организации)

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, подпись, дата ознакомления*

_____ /_____ / «_____» _____ 20____г.

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери, 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 в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, подпись, дата ознакомления)*

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери, подпись, дата ознакомления)*

Приложение № 2 к Порядку

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»

| гистрац онный номер явления | Дата регистра ции | Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка | Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, родителя (законного представителя) | Представленные документы | Подпись родителя о получении расписки |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Центрального ТУ ДОАВ<br>☐ Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.<br>☐ 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.<br>☐ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).<br>☐ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). | |

Приложение № 3 к Порядку

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»

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

_____ ,«____» _____ 20___ года рождения,

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка*

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда» на обучение по основной, адаптированной *(не нужное вычеркнуть)* образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 20____ г., принято от

_____

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка)*

С заявлением представлены следующие документы *(при предъявлении документа отметить пункт)*:

☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Дзержинского ТУ ДОАВ от «____» _____20____ г. № _____.

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

☐ Копия свидетельства 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 установление опеки *(при необходимости)*.

☐ Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) *(для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*

«_____» _____ 20____ г. М.П. /_____/ _____

*(подпись, Ф.И.О. руководителя)*

Приложение № 4 к Порядку

# Книга учета движения детей в МОУ детском саду № 341 Дзержинского 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) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |