

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 289 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Адрес: 400051 Россия Волгоград, пр-ктим.Столетова, 24а тел: 65-02-33, e-mail:dou289@volgadmin.ru

ИНН/КПП 3448019994/344801001 ОГРН 1033401199171

**Введено в действие**

приказом по МОУ Детскому саду № 289

от «05» апреля 2023г. № 50 - ОД

заведующий МОУ Детский сад № 289

/Ю.В.Беккер /

**Утверждено**

на Совете МОУ Детского сада № 289

председатель Совета МОУ

Детский сад № 289

Ю.Б.Сержантова

**Порядок**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников**

**МОУ Детский сад №289**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №289 Красноармейского района Волгограда» (далее – Детский сад) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград общедоступного дошкольного образования в Детском саду реализующем образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023года №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 21.01.2019г. приказ №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 программам соответствующих уровня и направленности»);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2014 «О порядке организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ №32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования».

- Постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 № 260 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград" ;

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 N 965 (с изменениями от 29.05.2019 № 598).

- приказом ДОАВ ОТ 08.12.2017 №851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, (в редакции приказов департамента по образованию администрации Волгограда от 16.05.2018 №377, от 01.08.2018 №496 , от 21.07.2020 №383)

- приказом Красноармейского ТУ ДОАВ от 24.06.2019 №307 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

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

Основное комплектование Детского сада осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 30 июля .

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

Выдача направлений (путевок) районной комиссией по комплектованию осуществляется с 15 мая по 31 мая в группы общеразвивающей направленности.

Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий на очередной учебный год производится с 01 июля по 30 июля.

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

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в 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 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 289 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 289) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.5. Ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его брат 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 ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.6. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов Детский сад. В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление(путевку) в Детский сад в установленный для зачисления тридцатидневный срок или непредставлении документов для зачисления заведующий детского сада письменно информирует об этом комиссию по комплектованию. В течение трех рабочих дней после поступления информации комиссия аннулирует направление (путевку). Изменяет статус ГИС на «заморожен», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.7. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*). Заявление о приеме в Детский сад предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.8. В заявлении 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, подтверждающие установление опеки (при наличии);

- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в то 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 детей в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка);
- 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 2002года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- свидетельство о рождении ребенка ;
- для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы) удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- документ подтверждающий право 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;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранцы 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 Детском саду на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до прекращения образовательных отношений.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада с уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада фиксируется в заявлении на приеме личной подписью родителей (законных представителей).

2.10. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад № 289, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада № 289 в сети Интернет. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 289 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и данных ребенка фиксируется в заявлении приема и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ представления персональных данных ребенка, Детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 289 и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 289 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 289 (*приложение 2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 3*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад № 289, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада № 289, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада № 289.

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

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Детском саду (не более срока достижения ребенком возраста восьми лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) на руки.

2.15. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя Детского сада. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. 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 ПМПК.

2.17 Сведения о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 289 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 издает приказ о комплектовании на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.19. Заведующий МОУ несет ответственность за прием детей, получивших путевки в Детский сад, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест

2.20. Заведующий представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в Детский сад, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места (*Приложение 5*)- в течение 3 дней с момента зачисления (отчисления) ребенка в контингент воспитанников МОУ.

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

### **3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ.**

3.1. Перевод воспитанников из Детского сада в другие образовательные организации Волгограда производится в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Для оформления перевода родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

3.3.1. После получения направления (путевки) в другую образовательную организацию, родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- 3.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения;
  - направленность группы;
  - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 3.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника исходная организация в трех дневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей стороны и выдает родителям ( законным представителям) личное дело ребенка.
- 3.4. В случае принятия решения о прекращении деятельности Детского сада, в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основе письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Детский сад, а также размещает уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую образовательную организацию.
- 3.4.1. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.3.4. данного Порядка, осуществляет выбор принимающей образовательной организации с использованием информации предварительно полученной от МОУ Детский сад о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4.2. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об организациях реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детского сада издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детский сад , аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).
- 3.4.4. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.4.5. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление действия лицензии.
- 3.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего Детским садом ежегодно не позднее 1 сентября.

3.6. Перевод воспитанника по образовательной программе с письменного согласия родителей (законных представителей) из одной группы Детского сада в другую группу осуществляется при наличии такой же направленности и возрастной категории без изменения направленности образовательной программы.

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

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

Перевод воспитанника Детского сада из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании их письменного заявления. В заявлении указывается:

- Ф.И.О. (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

#### **4. Порядок отчисления воспитанников из МОУ Детского сада № 289**

4.1. 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.

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 Детского сада издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада

4.4. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 289 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, прекращаются с даты, следующей за датой отчисления.



4.6. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп в целях комплектования Детского сада на новый учебный год и организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста осуществляется не ранее 31 мая и не позднее 31 июля.

Настоящее положение введено в действие 05.04.2023года. Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 289. Срок действия: до замены новым.

Заведующий МОУ Детского сада № 289 \_\_\_\_\_ Ю.В.Беккер

Проинформировано и проинформировано  
3 (лист)

Заслуживает

Ю.В. Беккер

