

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66

Красноармейского района Волгограда»

400022, г. Волгоград, ул. Минская, 224 а; тел. 8 (442) 61-72-39;

ИНН 3448039341 КПП 344801001 ОГРН 1073461000656 e-mail: dou66@volgadmin.ru

СОГЛАСОВАНО:

Советом МОУ Детского сада № 66

Протокол № 5

от «07» 04 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Введено в действие приказом заведующего
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 66

Красноармейского района Волгограда

« 07 » 04 2023 г. № 110 - 02

ПОРЯДОК

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКОМ САДУ № 66 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления детей МОУ Детского сада № 66, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в МОУ Детском саду № 66 (далее – детский сад), проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград.

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, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «Изменения, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, со ст. 3, ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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 Минпросвещения России от 08.09. 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236; приказом ДОАВ от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (в редакции приказов департамента по образованию администрации Волгограда от 16.05.2018 № 377, от 01.08.2018 № 496; приказом Мин просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и 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. № 236», Постановлением АВ от 04 апреля 2023 г. № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград».

2. Порядок приема в детский сад

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению комиссии по комплектованию Красноармейского района Волгограда

- ✓ в течении всего календарного года при наличии свободных мест;
- ✓ в течении 30 календарных дней со дня выдачи путевки (направления).

Основное комплектование 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 – 31 июля – комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности).

Дополнительное комплектование 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).

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

Выдача направлений (путевок) комиссией по комплектованию с 01 июля по 31 июля осуществляется в группы компенсирующей и комбинированной направленности.

2.2. Порядок приема в детский сад предусматривает прием детей в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в детский сад.

2.3. Порядок приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2.5. 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, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.6. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.7. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным 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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. В случае отсутствия места в данном детском саду, родителям (законным представителям) ребенка комиссия по комплектованию Красноармейского района Волгограда предоставляет место в другой образовательной организации.

2.10. Образовательная организация обязана 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 воспитанник.

2.11. Муниципальная образовательная организация размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа 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 год (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.14. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.15. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: (Приложение № 1)

- 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.

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.

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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на

территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

2.19 На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. 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. (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. Для удобства родителей (законных представителей) детей заведующий вправе устанавливать график приема документов.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.24. Заведующий МОУ Детского сада издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МОУ Детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ 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.

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

2.25. При получении направления (путевки) территориальной ПМПК ребенок, посещающий МОУ Детский сад № 66, отчисляется из МОУ Детского сада по заявлению родителей (законных представителей) и принимается вновь согласно настоящего порядка.

2.26. 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.

2.27. В случае зачисления ребенка в МОУ Детский сад № 66 в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из исходной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют в МОУ Детский сад направление (путевку), личное дело воспитанника, заявление о приеме (приложение № 1 к Порядку) и предъявляют оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.28. Родители (законные представители) обязаны предоставлять информацию о праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в детском саду.

2.29. Заведующий детским садом несет ответственность за:

- ✓ прием детей, получивших путевки в детский сад в установленный срок;
- ✓ оформление личных дел воспитанников;

✓ оперативную передачу в районную комиссию информации о наличии свободных мест в детском саду – трехдневный срок.

2.28. Заведующий детским садом предоставляет в районную комиссию:

✓ предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта;
✓ отчеты о приеме детей в детский сад – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ Детский сад

✓ отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) – до 2 числа каждого месяца.

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

2.31. В детском саду ведутся:

✓ книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и движения детей в детском саду (Прил. № 4);
✓ журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в детский сад.

Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в детском саду и Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в детский сад должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью детского сада.

Ежегодно в Книге учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в детском саду отражается: сколько детей принято в детский сад в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.32. Ежегодно до 1 сентября заведующий издает приказ о комплектовании детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников детского сада

3.1. Перевод воспитанника из МОУ Детский сад в другие образовательные организации, осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

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

3.2. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в районную комиссию по комплектованию и предъявляют следующие документы:

✓ оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
✓ письменное заявление о переводе;
✓ копию свидетельства о рождении ребенка;

✓ справку, подтверждающую, что ребенок действительно в настоящее время посещает МОУ Детский сад Волгограда.

3.2.1. 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.

3.2.2. После приема заявления исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода и выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка.

3.3. В случае принятия решения о прекращении деятельности МОУ Детский сад в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей). О предстоящем переводе МОУ Детский сад в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МОУ 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. (законных представителей). О предстоящем переводе МОУ Детский сад в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МОУ 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.

3.3.1. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 3.3. 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.

3.3.2. МОУ Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МОУ Детский сад, 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.

3.3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МОУ Детский сад издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МОУ Детский сад, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.3.4. МОУ Детский сад передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.3.5. 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, аннулировании лицензии, приостановления действия лицензии.

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

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

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

3.6. Перевод из одной возрастной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их письменного заявления. В заявлении указываются:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- ✓ дата рождения;
- ✓ номер группы, которую посещает воспитанник;
- ✓ номер группы, в которую заявлен перевод.

3.7. Перевод воспитанника 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.

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

3.9. Отчисление из детского сада осуществляется путем отчисления воспитанника из детского сада в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из 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 детского сада. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в детском саду.

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

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий порядок вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МОУ, и действует до отмены или замены его новым.

Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 66 С.Ю.Лоськовой

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 66 Красноармейского района Волгограда»
Лоськовой С.Ю.

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 _____

место рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 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 _____

(желаемая дата приема на обучение, 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 телефо

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца адрес места жительства, контактный телефо

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 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__
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 «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

Журнал регистрации заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 66

ФИО родителя (законного представителя)	№, дата заявления о приеме	№, дата расписки о приеме	Приняты документы			Подпись родитель
			Путевка КТУ ДОАВ	Копия св-ва о рождении	Копия св-ва о регистр.по месту жит.	

**Книга учета движения детей
в МОУ Детском саду № 66**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направление (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МОУ Детский сад № 66

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

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

в МОУ района Волгограда, принято _____, (Ф.

О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУрайона	
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.)