

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда»



Введено в действие приказом

МОУ детского сада № 337

от 14.06.2018 г. № 102

заведующий МОУ д/с № 337

Е.А.Медведева

Утверждено

на Совете МОУ

протокол № 3 от 13.06.2018 г.

председатель Совета МОУ

Т.В.Орлова

ПОРЯДОК

приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Порядок), разработан в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а так же присмотра и ухода в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 337 Ворошиловского района Волгограда», реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее МОУ).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07. 05. 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08. 04. 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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» порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным приказом ДОАВ от 25.09.2017 г. № 626 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПин 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26, Постановлением администрации Волгограда от 17. 06. 2016 г. № 915 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, решающих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа города-героя Волгоград», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

утвержденным Постановлением администрации Волгограда от 12. 09. 2012 г. № 2693 (ред. От 25.12.2014 г. № 1685).

1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в законодательные акты.

1.4. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2.Порядок приема детей в МОУ.

2.1.Зачисление детей в МОУ осуществляется в течении 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- путевки;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законного представителя) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда.

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

2.2.Заведующий МОУ несет ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный пунктом 2.1. Порядка срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в районную комиссию информации о наличии свободных мест – в трехдневный срок.

Заведующий МОУ представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – в течении 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) – до 03 числа каждого месяца.

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

2.3.Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) заявления с документами о приеме ребенка в течении 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожено», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра.

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 руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

2.4. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом заведующего МОУ.

2.5. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. 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 года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

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

- при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК;
- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания, в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания по медицинским показаниям;
- при предоставлении временного места на период длительной болезни, санаторно-курортного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

2.8. За ребенком сохраняется место в МОУ детском саду № 337 по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении ими подтверждающих документов в случаях:

- болезни ребенка;
- отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка общей продолжительностью не более 2-х месяцев;
- в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3. Порядок перевода воспитанников МОУ д/с № 337.

3.1. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 о переводе 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 родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставляют:

- письменное заявление
 - копию свидетельства о рождении ребенка
 - справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ Волгограда.
- В случае поступления заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ; о взаимном обмене местами (совместное заявление) районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

3.4. В случае непрерывных пропусков МОУ детского сада № 337 ребенком в течение 2-х месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ детского сада № 337 направляет родителям

(законным представителям) письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом МОУ через 10 календарных дней с даты направления уведомления. Сведения об освободившемся месте направляются в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку на срок не менее трех месяцев.

4. Порядок отчисления воспитанников из МОУ д/с № 337.

4.1. Отчисление воспитанника из МОУ детского сада № 337 осуществляется при расторжении договора в следующих случаях: по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия договора;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, в медицинской организации препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
- по соглашению сторон;
- на основании рекомендаций ПМПК;
- за невыполнение условий договора между МОУ детским садом № 337 и родителями (законными представителями) ребенка;
- непосещение ребенком МОУ детского сада № 337 без уважительной причины в течение тридцати календарных дней.

О расторжении договора родители (законных представителей) воспитанника, уведомляют не менее, чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из МОУ детского сада № 337 оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

4.2. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования МОУ детского сада № 337 на новый учебный год.

Отчисление воспитанников групп компенсирующей направленности по рекомендации ПМПК осуществляется после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования - ежегодно не позднее 15 июня.