

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 59
КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Введено в действие

Приказом заведующего

МОУ детским садом № 59

от 15.06.2018 г. № 112*

Заведующий МОУ детским садом № 59

С.А.Шелманова



УТВЕРЖДЕНО

на Совете МОУ детского сада № 59

Протокол от 15.06.2018г. № 6

Председатель Совета

МОУ детского сада № 59

А.Ю.Григорьева

Положение

о порядке приема детей

**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда»**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – *Детский сад*), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, (далее - *Положение*) разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода .

1.2. Настоящий Порядок приема, отчисления и условия осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ детский сад № 59, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 28.12.2015 N 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", постановлений администрации Волгограда о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград, от 12.09.2012 N 2693 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 8 декабря 2017 г. N 851 « Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 16.05.2018 N 377)

1.3. Изменения и дополнения в данное *Положение* вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4 Срок данного *Положения* не ограничен. *Положение* действует до принятия нового.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Правила приема в *Детский сад* предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, 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.

2.2. Прием в *Детский сад* осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование *Детского сада*, путевки комиссии по комплектованию Краснооктябрьского ТУ ДООБ или городской комиссии по комплектованию при предоставлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;
- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории (для детей, проживающих на закрепленной территории).

Копии документов заверяются надлежащим образом.

2.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в *Детский сад*. В случае если родители (законные представители) не обратились в *Детский сад* с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, 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 *заведующего Детским садом* письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в *Детском саду*.

2.5. При приеме ребенка в *Детский сад* *заведующий* обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в *Детском саду*, компенсации части родительской платы.

2.6. При приеме ребенка в *Детский сад* заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в *Детском саду* (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям). Для детей с ограниченными возможностями здоровья срок окончания пребывания в группах компенсирующей направленности определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста семи лет, дополнительно отражаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски коррекционно-развивающих занятий и отказ от оздоровительных процедур без уважительной причины.

2.7. 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.

2.8. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом заведующего Детским садом.

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

2.9. В Детском саду ведется Книга учета движения детей в Детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Детского сада. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в Детском саду в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.10. Ежегодно до 1 сентября заведующий Детским садом издает приказ о комплектовании в Детском саду на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.11. Дети направляются в Детский сад на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДООБ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК;

2.12. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине:

- отсутствие свободных мест в Детском саду.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников

3.1. Осуществление перевода воспитанников из одного Детского сада в другой Детский сад на свободные места без постановки данного ребенка на учет на основании данных исходного МОУ и письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод (в случае прекращения деятельности исходного Детского сада , временного закрытия его на ремонт, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, при отсутствии соответствующей возрастной группы); на основании данных исходного Детского сада и письменного заявления на перевод (в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей)).

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

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

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в Детский сад Волгограда.

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

3.4. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций ПМПК;
- за невыполнение условий договора между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка;

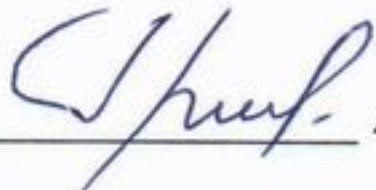
- по окончании срока действия договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка;

О расторжении договора, в случае невыполнения его условий, родителей (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 *Детского сада* оформляется приказом заведующего.

3.5. За ребенком сохраняется место в *Детском саду* 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 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

4. Ответственность заведующего за прием в образовательную организацию

4.1 *Заведующий Детским садом* несет ответственность за прием детей, получивших путевки в *Детский сад*, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок информации о наличии свободных мест в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ.

Положение разработал старший воспитатель  А.Ю.Григорьева