


**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детским садом № 282
от 05.05.2016 № 85 – ОД
Заведующий
МОУ Детским садом № 282
Н.Б. Попова



Утверждено
на Совете МОУ
Детского сада № 282
Протокол от 05.05.2016 № 3
Председатель Совета
МОУ Детского сада № 282
 Н.Ф.Солохина
05.05.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 01-03-13

о порядке приема, перевода и отчисления детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 282 Красноармейского района Волгограда», (далее - МОУ Детский сад).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город – герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в МОУ Детском саду, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Положение разработано 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», Постановлением администрации Волгограда от 14.03.2015 № 333 « 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 18.03.2015 № 335 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», приказом Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 05.05.2016 № 262.

2. Порядок приема в МОУ Детский сад

2.1. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки.

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

- путевки;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка, и его копией или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документом, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда и его копии.

2.3. МОУ Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.4. Заявление о приеме в МОУ Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются заведующим МОУ Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МОУ Детский сад.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада, ответственного за прием документов и печатью МОУ Детского сада.

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

2.6. После приема документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, МОУ Детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования; определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ Детском саду (не более срока достижения ребенком возраста семи лет).

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

2.7. Зачисление ребенка в МОУ Детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ Детского сада и на сайте в сети Интернет.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до выпуска его в школу.

2.9. Заведующий МОУ Детским садом знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МОУ Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МОУ Детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) детей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.12. Заведующий МОУ Детским садом несет ответственность за:

2.12.1. прием детей, получивших путевки в МОУ Детский сад в установленный пунктом 2.1. Положения срок;

2.12.2. оформление личных дел воспитанников;

2.12.3. оперативную передачу в районную комиссию информации о наличии свободных мест в МОУ Детском саду - трехдневный срок.

Заведующий МОУ Детским садом предоставляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ Детский сад – до 25-го числа каждого месяца в период с июня по декабрь, отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) – до 02 числа каждого месяца.

Заведующий МОУ 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.

2.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ Детский сад. В случае не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «не явился для зачисления», 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 МОУ Детским садом письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ Детском саду.

2.14. В МОУ Детском саду ведутся: 1. Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детском саду № 282; 2. Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МОУ Детский сад № 282.

Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детском саду № 282 и Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МОУ Детский сад № 282 должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МОУ Детского сада.

Ежегодно в Книге учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детском саду № 282 отражается: сколько детей принято в МОУ Детский сад в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

2.16. Дети направляются в МОУ Детский сад на определенный срок, указанный районной комиссией в следующих случаях:

- 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, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

2.17. Прием в группу кратковременного пребывания детей зарегистрированных в электронном реестре района осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) будущих воспитанников в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

В период посещения ребенком ГКП его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

2.18. Прием в МОУ Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ Детского сада

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим МОУ Детского сада ежегодно не позднее 1 сентября.

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 МОУ Волгограда.

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

3.4. Отчисление из МОУ Детского сада осуществляется путем отчисления воспитанника из МОУ 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 МОУ Детского сада, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МОУ Детского сада.

3.5. 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 МОУ Детского сада на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

Положение разработано заведующим МОУ Детским садом № 282 Н.Б.Поповой

Срок действия: до введения нового.