

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детским садом № 393
от 18.03.2013 № 13/1-07
Заведующий
МОУ детским садом № 393
И.А. Сулекно
12.03.2013



Утверждено

на Совете МОУ
детского сада № 393
Протокол от 18.03 2013 № 2
Председатель Совета
МОУ детского сада № 393
Т.В. Никифорова
12.03.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема детей
в МОУ детский сад № 393**

№ 39-ЛА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 393 Красноармейского района г. Волгограда.

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 № 393, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее МОУ детский сад).

1.3. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации Волгограда от 12.09.2010 № 2693», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.07.2010 г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (в редакции от 20.12.2010 № 164), нормативными документами, устанавливающими льготы на предоставление мест в МОУ детских садах, Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 61 «О федеральной

целевой программе развития образования на 2011-2015 годы», Постановлением администрации Волгограда от 19.08.2011 № 2295 «Об утверждении Положений об осуществлении администрацией Волгограда и отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгограда функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного, автономного и казенного образовательных учреждений Волгограда», постановлением администрации Волгограда от 16.02.2012 № 382 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие дошкольного образования в Волгограде» на 2012-2018 годы, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.03.2012 № 155 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; приказом от 21.02.2013 № 160 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 16.03.2012 № 155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.4. В целях организации комплектования МОУ детских садов создана комиссия по комплектованию МОУ детских садов Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее - комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ) и комиссия по комплектованию МОУ детских садов департамента по образованию администрации Волгограда (далее - городская комиссия по комплектованию).

1.5. Комплектование МОУ детского сада на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июня. В остальное время осуществляется доукомплектование МОУ детского сада на освободившиеся места.

1.6. Будущие воспитанники МОУ детского сада – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда.

1.7. Заявители – родители (законные представители) ребенка в возрасте до семи лет, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего на территории Волгограда.

1.8. Служба информационной поддержки АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда (далее – служба информационной поддержки) – объединение работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр повышения квалификации» Волгограда (далее – МОУ ЦПК), заведующих МОУ детских садов, которое осуществляет информирование заявителей по вопросам комплектования МОУ детского сада.

1.9. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Волгограда (далее – МФЦ) осуществляет прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в МОУ».

2. Предоставление льгот при приеме детей в МОУ детский сад

2.1. Право на льготы при приеме в МОУ детский сад реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. Право на внеочередное получение места в МОУ детском саду имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44);

- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», статья 35);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 19);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 14,15,17,22).

2.3. Право на первоочередное получение места в МОУ детском саду имеют:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, иных категорий бывших военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих», статьи 19,23);

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции», статьи 32,46);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 1,3);

- дети – родителей инвалидов, дети - инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля МОУ детского сада состоянию здоровья поступающего в него ребенка) (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных

семей», Закон Волгоградской области от 21.11.2008 № 1775 – ОД «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Волгоградской области», статья 2);

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан (Семейный Кодекс Российской Федерации, статья 148);

- другие категории граждан в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ детском саду.

2.4. Заявители представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ детском саду при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию МОУ детских садов на очередной учебный год:

- родители-судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие – справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справка из органов социальной защиты);

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации – справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;

- родители – инвалиды и родители ребенка – инвалида – справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи – удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных

учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители – постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей.

2.5. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, представляются им в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ в течение 30 дней со дня направления заявления в электронной форме. Подтверждение права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ осуществляется в период предварительного комплектования соответствующей возрастной категории детей при формировании списков для выдачи путевок в МОУ.

2.6. Если заявитель не предоставил до завершения предварительного комплектования не позднее 30 апреля документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ детском саду, его заявление на получение места в МОУ детском саду в текущем году рассматривается на общих основаниях.

3. Регистрация детей в едином электронном реестре

3.1. Для регистрации ребенка в едином электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее – заявление):

- у руководителя МОУ детского сада при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно заполнить заявление в электронном виде (в районах Волгограда, в которых не функционируют МФЦ);

- в МФЦ (в районах Волгограда, в которых функционируют МФЦ);

- в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – портал), в том числе с использованием электронной цифровой подписи, электронной карты.

Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.

3.2. Руководитель МОУ детского сада осуществляет прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре по средам с 16.00 до 19.00 часов при личном обращении заявителя со следующими документами:

- копией паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копией документа, подтверждающего гражданство ребенка и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда;

- копией свидетельства о рождении ребенка;

- копией документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии указанного права).

Копии документов должны быть надлежащим образом заверены, за исключением случаев, когда заявление представляется с подлинниками соответствующих документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

Регистрация заявлений осуществляется в Книге учета заявлений на регистрацию детей в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда для получения места в МОУ (далее – Книга учета).

Руководители МОУ передают Книгу учета и заявления с заверенными копиями документов в ТУ ДОАВ в течение двух дней со дня регистрации заявления. Поступившее заявление вносится должностным лицом ТУ ДОАВ в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда в течение 10 дней со дня поступления заявления в ТУ ДОАВ.

Прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ».

3.3. После регистрации заявления в электронном реестре, комиссия по комплектованию ТУ ДОАВ оформляет уведомление о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда с указанием регистрационного номера (или уведомление об отказе в постановке на учет) и направляет его в течение 30 дней со дня получения заявления с документами заявителю по электронной почте или должностному лицу МОУ, МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении.

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МОУ, ТУ ДОАВ через Единый портал или портал. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления.

3.4. Заявления, поступившие в период с 1 июня по 31 июля, обрабатываются в ТУ ДОАВ с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.

3.5. Основанием для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для регистрации его в электронном реестре, являются

3.5.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с пунктом 1.7. настоящего Положения.

3.5.2. Непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.6. Основаниями для отказа в регистрации заявления в электронном реестре являются:

3.6.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) не указание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.6.2. Наличие сведений в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» о нахождении на учете ребенка заявителя или о предоставлении места в МОУ ребенку заявителя.

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в общей очереди на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района на сайте www.volgadmin.ru (общество. Образование. Учреждения образования. Детские сады. Очередь в детские сады).

С 10 января ежегодно в электронном сервисе АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» осуществляется перевод возрастных групп для подготовки к предварительному комплектованию на следующий учебный год.

3.8. Заявители в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места в МОУ детском саду (в электронном виде при проверке очередности ребенка или при обращении в службу информационной поддержки по территориальной принадлежности), а также обращаются в службу информационной поддержки с заявлением и подтверждающими документами в случае изменения данных о месте жительства, контактных телефонах, ФИО ребенка, других данных. При внесении изменений дата регистрации ребенка в электронном реестре не изменяется.

В случае не подтверждения потребности в течение двух лет и более и отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда при обращении заявителя в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ.

3.9. При изменении места жительства, места работы заявитель может обратиться с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного района Волгограда в другой по дате его первичной регистрации. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется Департаментом на основании личного обращения заявителя еженедельно по средам с 14.00 до 17.00 в период с первого дня сентября текущего года по последний день февраля следующего года при предъявлении документов (паспорт заявителя, свидетельство о рождении ребенка и его копия, и на основании справки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДОАВ в Департаменте в течение 5 календарных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

4. Порядок комплектования МОУ детского сада

4.1. Комплектование МОУ детского сада осуществляется ежегодно на основе АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда.

4.2. Примерное положение о комиссии по комплектованию утверждается приказом Департамента. Состав комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ, график ее работы утверждаются приказом ТУ ДОАВ.

4.3. Основные функции комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ:

4.3.1. Осуществление предварительного комплектования МОУ детского сада (составление плана предварительного комплектования, определение возрастной структуры комплектования, согласование их с руководителями МОУ детских садов, Департаментом, сверка данных о детях, подлежащих приему в МОУ детский сад в порядке очередности, формирование списков предварительного комплектования).

4.3.2. Участие в организации комплектования МОУ детского сада (выдача путевок в МОУ детские сады района, передача списков детей, получивших путевки, в службу информационно поддержки для формирования архива электронного реестра района).

4.3.3. Ведение документации территориальной комиссии ТУ ДОАВ (протоколов заседаний, книги учета выдачи путевок).

4.4. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в резерве возрастных групп.

4.5. Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется в соответствии с электронным реестром района и подтвержденными льготами в порядке очереди (льгота, а затем – общей). При определении возрастной группы ребенка учитывается количество полных лет на дату 15 октября текущего года.

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МОУ данного района, в МОУ смежных районов при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ другого района).

Места в МОУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных муниципальных образований и зарегистрированных по месту пребывания на территории Волгограда, предоставляются в данном или смежных районах на срок их пребывания в Волгограде.

4.6. Комиссия по комплектованию ТУ ДОАВ вправе регулировать количество мест в группах общеразвивающей направленности МОУ детского сада для детей старше трех лет, имеющих право на прием на льготных основаниях, которое не может превышать количество мест в МОУ детском саду, предоставляемых для детей на общих основаниях.

4.7. Списки детей на комплектование МОУ детских садов района утверждает назначенный приказом ТУ ДОАВ председатель комиссии по комплектованию из числа специалистов ТУ ДОАВ ежегодно до 30 апреля.

4.8. На основании утвержденного списка на комплектование МОУ детских садов по комплектованию ТУ ДОАВ ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача путевок на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности МОУ детского сада. В период с 1 июля по 30 сентября и в течение учебного года путевки выдаются при освобождении в МОУ детском саду.

4.9. Выдача путевок фиксируется в Книге учета выдачи путевок в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, района. После получения путевки запись о ребенке удаляется из электронного реестра района в архив АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда.

4.10. Родители (законные представители) вправе отказаться от получения путевки в МОУ детский сад путем подачи в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ письменного заявления в произвольной форме. В этом случае путевка аннулируется, освободившееся место предоставляется в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

При отказе родителей (законных представителей) от двух предложенных МОУ детских садов данные о ребенке переносятся в электронном реестре района на следующий учебный год.

В случае неявки родителя (законного представителя) для получения путевки или отказа от получения путевки, или не предоставления документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение места, в течение 10 календарных дней с даты извещения о предоставленном месте для ребенка в МОУ детском саду, место считается невостребованным, путевка аннулируется, освободившееся место предоставляется другому ребенку в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

4.11. Зачисление детей в МОУ детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней с дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование МОУ детского сада, путевки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ при предоставлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) (приложение 6 к Положению);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии.

4.12. Руководитель МОУ несет ответственность за прием детей, включенных в списки комплектования МОУ, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу информации в ТУ ДОАВ в

трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ, а также представляют в ТУ ДОАВ предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – до 25-го числа каждого месяца.

4.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ детский сад. В случае если родители (законные представители) не обратились в МОУ 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 руководителя МОУ детского сада письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ детском саду.

4.14. При зачислении ребенка в МОУ детский сад руководитель ознакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставит информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ детском саду, компенсации части родительской платы.

4.15. При зачислении ребенка в МОУ детский сад заключается договор с родителями (законными представителями), 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).

4.16. В МОУ детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ детского сада. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ детский сад в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

4.18. Дети направляются в МОУ детский сад на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания.

4.19. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее – ГКП) осуществляется территориальной комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ на основании заявлений родителей (законных представителей) в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посещать ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре района.

В период посещения ребенком ГКП, его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, в личную карточку ребенка в электронном реестре вносятся данные о направлении в ГКП, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

5. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ детского сада

5.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ детского сада ежегодно не позднее 1 сентября.

5.2. Перевод воспитанников из одного МОУ детского сада в другое производится по приказу ТУ ДОАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ детского сада (закрытия МОУ детского сада в случае аварийной ситуации);

- на летний период;

- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из детского сада компенсирующего вида, детского сада пресмотра и оздоровления в группу общеразвивающей направленности;

- при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

5.3. Перевод ребенка из одного МОУ детского сада в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего МОУ детский сад, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ с согласованным с руководителями МОУ заявлением о желании произвести обмен местами.

5.4. Отчисление воспитанника из МОУ детского сада 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 МОУ детским садом и родителями (законными представителями) ребенка;
- по окончании срока действия договора между МОУ детским садом и родителями (законными представителями) ребенка;
- непосещение ребенком МОУ детского сада без уважительной причины в течение тридцати календарных дней.

О расторжении договора 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 МОУ детского сада оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ детском саду.

5.5. 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 на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

5.6. За ребенком сохраняется место в МОУ 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.

5.7. В случае непрерывных пропусков МОУ детского сада ребенком в течение двух месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ детского сада направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом МОУ детского сада 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.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 393  И.А Суленко.

Срок действия : до замены.

Проинуровано,
проинуровано,
екреплено печатью
в количестве 12 листов

заведующая МОУ д/с № 393
Суленко И.А. Суленко И.А.

