

Введено в действие приказом
Заведующего МОУ детского сада № 224
№ 446 от 26.11 г.

Утверждено:
на Совете МОУ
детского сада № 224
Протокол от 26.11 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
в МОУ детском саду № 224
Центрального района г.Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 224 Центрального района г. Волгограда, реализующего основную общеобразовательную программу, (далее – Положение) разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 224 Центрального района г. Волгограда, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее – МОУ детский сад № 224).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049 -13 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию в организации режима работы в дошкольных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 15.03.2012 г. № 155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 07.08.2012 N 464, от 21.02.2013 N 160, от 13.05.2013 N 496, от 28.02.2014 № 140) действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

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 в МОУ детский сад № 224

2.1. Зачисление детей в МОУ детский сад № 224 осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование МОУ, путевки комиссии по комплектованию ЦТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию при предоставлении заявителем следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) (приложение 1 к Положению);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;

- копией документа, подтверждающего полномочия законного представительства ребенка (опекунов, приемных родителей).

Копии документов заверяются надлежащим образом.

2.2. Заведующий МОУ детского сада № 224 несет ответственность за прием детей в дошкольное учреждение, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в ЦТУ ДОАВ информации о наличии свободных мест в МОУ (в течение трех дней со дня освобождения места).

2.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ. В случае если родитель (законные представители) не обратились в дошкольное учреждение 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 дошкольного учреждения письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин подтвержденных соответствующими документами за ребенком сохраняется место в МОУ детском саду № 224.

2.4. При приеме ребенка в МОУ, руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом дошкольного учреждения;
- лицензией на правоведение образовательной деятельности;
- предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах;
- права на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ;
- компенсации части родительской платы.

2.5. При приеме ребенка в МОУ детский сад № 224 заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

2.6. В МОУ детском саду № 224 ведется книга учета движения детей для регистрации сведения о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (приложение 2 к Положению). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение года, сколько выбыло (с указанием причины).

2.7. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ детского сада № 224 издает приказ о комплектовании дошкольного учреждения на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.8. Дети направляются в МОУ детский сад № 224 на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ЦТУ ДОАВ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания;
- при предоставлении ребенку места в группе временного пребывания.

В случае посещения ребенком группы кратковременного или временного пребывания МОУ, его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

2.9. Заведующий МОУ детского сада № 224 несет ответственность за прием детей в дошкольное учреждение в соответствии с настоящим Положением, оформление личных дел воспитанников (путевка, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного

из родителей, договор между МОУ детским садом № 224 и родителями (законными представителями), оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в дошкольном учреждении, а также предоставляют в ЦТУ ДОАВ предложения в план предварительного комплектования – до 15 марта, отчеты о приеме детей в дошкольное учреждение – до 25-го числа каждого месяца с июня по сентябрь.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ детского сада № 224.

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

3.2. Перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое производится по приказу ЦТУ ДОАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ детского сада № 224 (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о передаче ребенка из детского сада компенсирующего вида, детского сада присмотра и оздоровления, в группу общеразвивающей направленности;
- при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

3.3. Перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется:

- при наличии свободных мест соответствующих возрастным группам и совпадении направленности групп;
- при отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего дошкольное учреждение в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей должны лично обратиться в территориальные управления с заявлением о желании произвести обмен, согласованным с заведующим МОУ.

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

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании рекомендаций ПМПК;
- по окончании срока действия договора между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

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 дошкольного учреждения оформляется приказом заведующего соответствующей записью в книге учета движения детей в МОУ.

3.5. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и оздоровительной направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения приема в МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

3.6. За ребенком сохраняется место в МОУ детском саду № 224 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.

3.7. В случае непрерывных пропусков дошкольного учреждения ребенком в течение двух месяцев по болезни; по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям), заведующий МОУ 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 направляется в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку на срок не менее трех месяцев.

4. Ответственность заведующего за прием в МОУ детский сад № 224

4.1. Заведующий МОУ несёт ответственность за:

- прием детей в МОУ детский сад № 224 в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел воспитанников (путевка, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей, договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями), оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в ЦТУ ДОАВ;
- предложения в план предварительного приема в МОУ детский сад № 224 – до 15 марта;
- отчеты о приеме в дошкольное учреждение до 25 числа каждого месяца в период приема в МОУ с июня по сентябрь;
- отчеты о численности воспитанников в МОУ детском саду № 224 на 01 число каждого месяца в период с сентября по май (приложение 3 к Положению).