

Введено в действие приказом
заведующего МОУ детским садом № 320
от 25.04 2016 г. № 22

Заведующий
МОУ детским садом № 320

М.В. Зенипа



УТВЕРЖДЕНО

на Совете МОУ детского сада № 320
протокол от 25.04 2016 г. № 1

**Порядок приема детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 320
Ворошиловского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 320 Ворошиловского района Волгограда», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее по тексту - Порядок) разработан в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении «Детский сад № 320 Ворошиловского района Волгограда», реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - МОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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», Постановлением администрации Волгограда от 13.03.2015 года № 333 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих 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 года № 2693 (ред. от 25.12.2014 года № 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 в МОУ

2.1. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 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 представлении следующих документов:

- путевки;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии 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;
- 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.

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

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

2.4. Руководитель МОУ представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ - до 25 числа каждого месяца в период с июня по декабрь, отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) - до 02 числа каждого месяца.

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

2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ.

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 «Государственная информационная система Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее по тексту - ГИС).

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

2.7. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

2.8. 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 календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

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

3.. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одного МОУ Волгограда в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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 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.

3.4. 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.

4.. Контроль реализации Порядка приема

4.1. Контроль за исполнением Порядка приема осуществляется руководителем учреждения.

Срок действия данного Положения: до замены новым

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

1.4. Срок действия Положения не ограничен. Порядок действует до принятия нового.