

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда»

Введено в действие приказом
по МОУ детскому саду № 337

от 08.09.2015 г. № 100а

директор МОУ д/с № 337

О.А.Азеевникова

Утверждено
на Совете МОУ

протокол № 3 от 07.09.2015 г.



ПОРЯДОК приема
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 337 Ворошиловского района г. Волгограда, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Порядок), разработан в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а так же приема и ухода в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 337 Ворошиловского района Волгограда», реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее МОУ).

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

2.1. Зачисление детей в МОУ осуществляется в течении 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 предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- путевки;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законного представителя) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- 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.

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

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

Заведующий 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.

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

2.3 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, в архиве АИС 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.

2.4 Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом заведующего МОУ.

2.5 В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) 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 года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.6 Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки воспитанников по возрастным группам.

2.7 Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный районной комиссией или городской комиссией в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе комбинированной, компенсирующей, 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, санаторно-курортного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

3.Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ д/с № 337.

3.1.Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится в следующих случаях:

- на время ремонта МОУ (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период в случае временного закрытия МОУ;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности в группу общеразвивающей направленности;
- при снижении наполняемости группы ниже нормативной на 20 и более процентов, невозможности увеличения наполняемости (отсутствии очереди в этой возрастной группе) и принятии решения о расформировании группы и направлении детей в соответствующие возрастные группы других МОУ на закрепленной территории (по согласованию с учредителем).

3.3.Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при следующих условиях:

- наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- совпадении направленности групп;
- проживании ребенка на закрепленной территории;
- отсутствие детей-очередников соответствующей возрастной группы в электронном реестре района;
- наличие родных братьев и сестер, которые посещают разные МОУ.

При отсутствии свободных мест для перевода воспитанника одного МОУ в другое МОУ родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами. Родители (законные представители) детей лично обращаются в районные комиссии с заявлением о желании произвести обмен местами, согласованным с заведующим МОУ.

В заявлении на обмен местами указываются:

- ФИО, дата рождения детей;
- наименования МОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей, их контактные телефоны, дата написания заявления, подписи родителей (законных представителей) обоих детей;
- согласование заведующих МОУ.

К заявлению прилагаются справки руководителей МОУ, подтверждающие статус воспитанников МОУ.

3.4. Заявления о переводе регистрируются в книге (журнале) учета заявлений о переводе воспитанников МОУ. При переводе ребенка из одного МОУ в другое МОУ районной комиссией повторно выдается путевка в другое МОУ. Выдача повторной путевки регистрируется в книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) по обмену (переводу) в МОУ. Первоначально выданная путевка остается в МОУ, которое ребенок посещал.

3.5. Отчисление воспитанника из МОУ детского сада № 337 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 № 337 и родителями (законными представителями) ребенка;
- непосещение ребенком МОУ детского сада № 337 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 № 337 оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

3.6. 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 № 337 на новый учебный год.

Отчисление воспитанников групп компенсирующей направленности по рекомендации ПМПК осуществляется после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования - ежегодно не позднее 15 июня.

3.7. За ребенком сохраняется место в МОУ детском саду № 337 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-х месяцев;
- в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3.8. В случае непрерывных пропусков МОУ детского сада № 337 ребенком в течение 2-х месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ детского сада № 337 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 направляются в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку на срок не менее трех месяцев.