



Приказ № 72 – ОД от 24.12.22

Порядок приёма, перевода отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Малыш» г. Находка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок приёма) разработан с целью реализации конституционных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Находкинского городского округа, комплектование детей в МБДОУ «ЦРР – д/с № 54 «Малыш» г. Находка, осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Находкинского городского округа №1852, от 10.10.2014г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

1.2. Комплектование дошкольного учреждения на учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно.

2. Порядок зачисления детей в дошкольное учреждение.

2.1. Прием воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется в соответствии со списками детей на зачисление в дошкольные учреждения, сформированными Управлением образования администрации НГО.

2.2. Списки формируются в соответствии с электронным реестром, с учетом предварительного комплектования и подтвержденных льгот, а также даты

подачи заявления о постановке на учет будущих воспитанников. Списки утверждает начальник Управления образования администрации НГО.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном учреждении определяется Управлением образования администрации НГО. Наполняемость детей в группах дошкольного учреждения определяется с учетом имеющихся условий, предусмотренных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.4. Количество мест в дошкольном учреждении, предоставленных по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву родителей (законных представителей), не должно превышать 30% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году по дошкольному учреждению.

2.5. Приём воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется по одновозрастному принципу. Отнесение ребенка к возрастной группе осуществляется по достижению им соответствующего возраста по состоянию на 01 января текущего года:

- от 2 до 3 лет - первая младшая группа;
- от 3 до 4 лет - вторая младшая группа;
- от 4 до 5 лет - средняя группа;
- от 5 до 6 лет - старшая группа;
- от 6 до 7 лет - подготовительная группа.

2.6. В период комплектования дошкольного учреждения, утвержденные списки размещаются на информационном стенде для родителей в дошкольном учреждении.

2.7. Родителям (законным представителям) в течение 20 рабочих дней со дня размещения утвержденных списков необходимо предоставить в дошкольное учреждение заявление и документы в соответствии с п. 2.8 Порядка приёма. В случае неявки родителя (законного представителя) в дошкольное учреждение в указанный срок без уважительной причины, ребенок исключается из списка.

2.8. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется на основании

- медицинского заключения,
- заявления,
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.9. На период работы родителей (законных представителей) в муниципальных учреждениях в сфере образования, а также в государственных учреждениях в сфере здравоохранения, расположенных на территории Находкинского городского округа, Управление образования администрации НГО выдает направление для зачисления ребенка в дошкольное учреждение, с указанием «служебное», без выбытия ребенка с учета очередности в электронном реестре. При увольнении родителя (законного представителя) ребенок теряет право на

посещение дошкольного учреждения, но остается на учете в электронном реестре. В случае достижения очередности в период работы родителей (законных представителей), ребенок зачисляется в дошкольное учреждение на общих основаниях.

2.10. При смене места жительства в пределах Находкинского городского округа перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое производится Управлением образования администрации НГО по заявлению родителей (законных представителей), установленного образца, при наличии свободных мест в соответствующем дошкольном учреждении.

2.11. По состоянию на 01 сентября, ежегодно, руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в дошкольное учреждение в течение года также издается приказ о его зачислении.

2.12. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. В договор обязательно включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей; режим работы дошкольного учреждения; расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном учреждении. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

2.13. При приеме воспитанника в дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Отчисление воспитанников из дошкольного учреждения осуществляется при расторжении договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида. В случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) за воспитанником сохраняется место в дошкольном учреждении по заявлению родителя (законного представителя) не более 3-х месяцев.

2.15. Отчисление воспитанника из дошкольного учреждения оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

3. Порядок контроля и отчетности

3.1. Для регистрации сведений о воспитанниках и контроля за движением контингента воспитанников в дошкольном учреждении ведется Книга учета движения воспитанников (далее - Книга). Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольного учреждения.

Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель дошкольного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам), сколько воспитанников принято в течение года, в том числе льготной категории, с разбивкой по наименованиям льготной категории.

3.2. Управление образования администрации НГО осуществляет контроль за осуществлением комплектования дошкольных учреждений в соответствии с настоящими Порядком приёма.

3.3. Руководитель дошкольного учреждения ежемесячно на первый рабочий день текущего месяца представляет в Управление образования администрации НГО информацию о наличии свободных мест.

3.4. Руководитель дошкольного учреждения несет персональную ответственность за зачисление воспитанников, ведение ежедневного учета воспитанников, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников дошкольного учреждения и наличии свободных мест, искажение сведений о численности воспитанников и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников.