

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

«28» 08 2014 г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МДОУ № 12 «Ромашка»

«28» 08 2014 г. № 118/6 *с.п.*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и
восстановления воспитанников

Вологда

I. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует порядок и условия приема, перевода и основания отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Ромашка» компенсирующего вида для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата» (далее по тексту - Учреждение).

Настоящее Положение о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации г. Вологды от 26 апреля 2011 года N 2136 (ред. от 06.07.2012) "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования", постановлением Администрации г. Вологды от 31 августа 2012 года N 5070 «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные Образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

II. Порядок приема, перевода и основания отчисления и восстановления воспитанников.

1. Комплектование групп общеразвивающей направленности (далее – группы) в Учреждении осуществляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее – Управление) в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО) в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предельной численности контингента детей, установленной в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учетом требований реализуемой Учреждением образовательной программы в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные ДОО в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, в зависимости от категории и возраста детей с учетом их предельной наполняемости в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предельной численности контингента детей, установленной в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учетом требований реализуемых ДОО образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

При комплектовании групп общеразвивающей и компенсирующей направленности учитываются внеочередное (первоочередное) предоставление мест в муниципальные ДОО в соответствии с действующим законодательством, дата рождения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности в муниципальные ДОО при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии.

Списки детей для направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности на новый учебный год (далее – группы, списки) составляются Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленными пунктом 1 Положения, и утверждаются приказом начальника Управления в период с 1 мая по 30 июня текущего года.

Списки детей направляются Управлением в Учреждение не позднее 1 июля текущего года.

Списки детей размещаются на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в здании Учреждения не позднее 1 июля текущего года.

2. Доукомплектование групп осуществляется Управлением на основании направления ребенка в Учреждение, выданного Управлением на вакантные места детям, состоящим на очереди (далее – направление), с учетом требований к комплектованию, установленных пунктом 1 Положения, в случае отчисления детей из Учреждения в течение года, в случае создания дополнительных групп в Учреждении в течение года, в случае непредставления родителями (законными представителями) ребенка документов для зачисления (приема) ребенка в Учреждение, указанных в пункте 3 Положения, в установленные пунктом 3 Положения сроки.

Срок действия направления составляет 1 месяц.

Учреждение ежемесячно представляет в Управление информацию о количестве вакантных мест в группах.

Учреждением ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за поступлением и выбытием детей в (из) Учреждение (я).

3. Для приема (зачисления) ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют в Учреждение:

заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение должно быть указано согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Документы для приема (зачисления) ребенка в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка:

на новый учебный год - в период с 1 июля по 31 августа текущего года;

в течение учебного года в рамках доукомплектования групп - в течение срока действия направления.

4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является непредставление документов, указанных в пункте 3 Положения, в установленные пунктом 3 Положения сроки.

5. Решение о приеме (зачислении) или об отказе приеме (зачислении) ребенка в Учреждение на новый учебный год принимается Учреждением в срок до 1 сентября текущего года.

Приказ о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение на новый учебный год издается заведующим Учреждением и размещается на информационном стенде Учреждения не позднее 31 августа текущего года.

Решение об отказе в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение на новый учебный год направляется в адрес родителей (законных представителей) ребенка посредством почтовой и (или) электронной связи или вручается им лично в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

6. Решение о приеме (зачислении) или об отказе в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в течение учебного года в рамках доукомплектования групп принимается Учреждением в течение 3 рабочих дней с момента представления родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в пункте 3 Положения.

Приказ о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в течение учебного года в рамках доукомплектования Учреждения издается заведующим Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в пункте 3 Положения, в установленный пунктом 3 Положения срок и размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

Решение об отказе в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение направляется в адрес родителей (законных представителей) ребенка посредством почтовой и (или) электронной связи или вручается им лично в течение 3 рабочих дней с момента представления родителями (законными) представителями ребенка документов, указанных в пункте 3 Положения.

7. Родители (законные представители) ребенка вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в сроки, указанные в пункте 3 Положения, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

8. При приеме (зачислении) ребенка Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными реализуемыми образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, о чем делается соответствующая отметка в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

9. По результатам зачисления ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, регулирующий отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) в двух экземплярах.

10. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи с болезнью или санаторно-курортным лечением; временным переводом ребенка в другую муниципальную ДОО, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям; отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

11. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется областной психолого-медико-педагогической комиссией, выдавшей заключение о направлении ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка областной психолого-медико-педагогической комиссией.

В случае изменения диагноза, на основании которого ребенок был направлен в соответствующую группу компенсирующей направленности, он переводится в группу общеразвивающей направленности Учреждения (или иной муниципальной ДОО) или иную группу компенсирующей направленности иной муниципальной ДОО) в соответствии с новым заключением областной психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Основаниями для отчисления ребенка из Учреждения являются:
 расторжение договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) по соглашению сторон;
 решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями);
 истечение срока действия договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями).

Заведующий МДОУ № 12
«Ромашка»



С.В. Мальцева