

Министерство образования и науки Мурманской области

г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4

(место составления акта)

« 22 »

ноября

20 24 г.

(дата составления акта)

10 : 40

(время составления акта)

АКТ № 440-24

по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) при осуществлении Министерством образования и науки Мурманской области федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено в соответствии с заданием на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) при осуществлении Министерством образования и науки Мурманской области федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования от 11.10.2024 № 17-05/10318-ДК.

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено:

1) Юмаевой Ниной Сергеевной, главным специалистом-юриисконсультот отдела контроля и надзора

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц (должностного лица),

Министерства образования и науки Мурманской области

уполномоченных (уполномоченного) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), должности (должность)

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проведено в отношении:

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

(указывается наименование организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых

г. Мурманска № 34, 5190312251,

проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), их индивидуальные

183034 г. Мурманск, пр-т Героев-Североморцев д. 9/3

номера налогоплательщика, адреса (в том числе филиалов, обособленных структурных подразделений))

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводилось:

с « 16 » октября 20 24 г. по « 22 » ноября 20 24 г.

(дата или период времени проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности))

5. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) были рассмотрены следующие материалы, документы и сведения:

1) Данные, размещенные на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 34 (<https://ds34-murmansk-r47.gosweb.gosuslugi.ru>) по состоянию на 22.11.2024.

(указываются рассмотренные при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) материалы, документы и сведения, в том числе: а) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; б) полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия; в) содержащиеся в государственных информационных системах; г) данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; д) иные общедоступные данные (указать источник))

7. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) установлено:

нарушение требований подпункт «д» пункта 2, части 1 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 34, утвержденные приказом МБДОУ г. Мурманска № 34 от 29.09.2021 № 109/2, размещены не в полном объеме (отсутствуют приложения №№ 1 – 5) и не приведены в соответствии с требованиями Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024);

нарушение требований пункта 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, в части отсутствия на официальном сайте образовательной организации информации о реквизитах распорядительного акта, наименования возрастной группы и числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу за 2024/2025 учебный год.

(сведения о результатах наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), в том

числе о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях

обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при наличии)

8. К настоящему акту прилагаются:

Снимки экрана официального сайта муниципального бюджетного

(копии документов, иных материалов, подтверждающих нарушения обязательных требований либо признаки

дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 34

нарушений обязательных требований)

(<https://ds34-murmansk-r47.gosweb.gosuslugi.ru>) на 12 л.

Главный специалист-юрисконсульт
отдела контроля и надзора Юмаева Н.С.
(должность, фамилия, инициалы уполномоченного на
проведение наблюдения за соблюдением обязательных
требований (мониторинга безопасности))


(подпись)

Документы

Найти документ Выберите дату

Нормативно-правовые акты

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учре...	0.1 MB	Скачать
Отчет о результатах самообследования МБДОУ г.Мурманска № 34 за...	0.7 MB	Скачать
Правила внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ г.Мурма...	0.2 MB	Скачать
Календарный график МБДОУ г.Мурманска на 2023-2025 годы	0.6 MB	Скачать
Правила внутреннего распорядка и распорядка работы МБДОУ г.Мур...	1.1 MB	Скачать
Об утверждении федерального государственного образовательного станд...	0.4 MB	Скачать

- Категории**
- Все документы
 - Нормативно-правовые акты
 - Документы изданные органом
 - Локальные нормативные акты

Локальные нормативные акты

Положение о формах, периодичности и порядке текущей отчетности уч...	0.1 MB	Скачать
Правила приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Мур...	0.2 MB	Скачать
Положение о функциях дошкольной воспитательной МБДОУ г.Мурманска №...	0.2 MB	Скачать
Подпись и ознакомление родителей, опекунов и законных представителей...	0.1 MB	Скачать
Порядок оформления документации, предоставляющей образовательным...	0.1 MB	Скачать

Документы изданные органом

Документы отсутствуют

Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Мурманска № 34

PDF Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Мур... 0.2 Мб Скачать

Является нормативно-правовым документом

Документ подписан электронной подписью

Открыть в браузере

Загружен: 10.10.2024 Обновлено: 11.10.2024

Категория документа
Локальные нормативные акты

Дата подписания документа
25.11.2021

Подписавший документ
Гунтин О.А.

Должность
Заведующий МБДОУ

Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Мурманска № 34

PDF Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Мур... | 0.2 Мб | Скачать

Является нормативно-правовым документом
Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания документа
25.11.2021 15:00:00
Фамилия, имя и отчество подписавшего документ
Гунтик О.А.
Должность лица, подписавшего документ
Заведующий МБДОУ
Электронная подпись
Сформированный уникальный программный ключ ЭП

Категория документа
Локальные нормативные акты

Дата подписания документа
25.11.2021

Подписавший документ
Гунтик О.А.

Должность
Заведующий МБДОУ

Наш детский сад

Сведения об образовательной организации

Группы

Педагогам и сотрудникам

Вакансии

Контакты

Навигатор по сайту

Политика конфиденциальности

68 Версия для слабовидящих

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ №34
протокол №1 от 29.09.2021
с учетом мнения родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО
заседанием МБДОУ №34
О.А.Г. Уткин
введено в действие приказом
№109/2 от 29.09.2021 г.

Подписи:
Гуткин Ольга
Андреевна
Дата:
2021.11.25
18:16
31*03007

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА №34.

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №34 (МБДОУ г. Мурманска №34) (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении нормативов и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 г. №56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 № 1556, от 18.04.2013 № 859, от 22.11.2013 № 3338, от 21.01.2014 №128, от 04.12.2014 №3086, от 06.02.2015 №317, от 27.10.2015 №2947, от 17.03.2016 №667, от 23.11.2016 №3574, от 24.03.2017 №765, от 21.07.2017 №2399, от 20.11.2017 № 3687, от 12.11.2018 № 3884, от 03.11.2020 № 2547, от 13.01.2021 № 13), Уставом МБДОУ г. Мурманска №34

1.2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, перевод и отчисление граждан организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста и дошкольным образовательным учреждением, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулировании их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.

Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ г. Мурманска №34

2.1. Правила приема в МБДОУ г. Мурманска №34 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

года при наличии свободных мест.

2.3. В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации г. Мурманска), комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Мурманска осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданной при комитете по образованию администрации города Мурманска и действующей на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приним заявления, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержден постановлением администрации г. Мурманска от 17.01.2012 №56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 №1556, от 18.04.2013 №859, от 22.11.2013 №3338, от 21.01.2014 №1284, от 04.12.2014 №5986, от 06.02.2015 №317, от 27.10.2015 №2947, от 17.03.2016 №667, от 23.11.2016 №3574, от 24.03.2017 №765, от 21.07.2017 №2399).

2.4. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций производит плановое комплектование детей через систему АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на свободные места.

2.5. Прием детей в МБДОУ г. Мурманска №34 по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированным в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

2.6. Направление в дошкольную образовательную организацию в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) передается в образовательную организацию и является основанием для зачисления в МБДОУ.

2.7. Основанием для зачисления ребенка является заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34.

2.8. Для приема в МБДОУ г. Мурманска №34 родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, зарегистрированного на территории Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления при ребенке);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на зарегистрированной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (представляют только родители (законные представители) детей, проживающих на зарегистрированной территории).

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Прием детей впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (в соответствии с приказом 11.1. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.11. Дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных особенностей принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности или в группу общеразвивающей направленности и согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и дополнительно при приеме в Учреждение предоставляют копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не

в Учреждение предоставляют копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требования предоставления документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска №34. В МБДОУ г. Мурманска №34 ребенку предоставляется при освидетельствовании мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34 (Приложение №1) и прилагаемые к нему документы, представляемые родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем МБДОУ г. Мурманска №34 или уполномоченным им должностным лицом, ответственными за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска №34 (Приложение №2). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска №34 в сети интернет.

2.15. Расписка в получении документов, выдается родителями после регистрации заявления, заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ г. Мурманска №34. (Приложение №3)

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с информацией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ г. Мурманска №34 образовательными программами, иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Мурманска №34 и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4).

2.18. Родитель (законный представитель) подписывает договор МБДОУ г. Мурманска №34 об образовании на образовательных программах дошкольного образования (далее - договор).

2.19. После издания учреждением приказа о зачислении воспитанника, ребенок связывается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска №34, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска №34, оформляется личное дело, в котором хранятся: направление в дошкольную образовательную организацию, заявление о приеме, договор об образовании на образовательных

программах дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей и копии отдельных документов.

2.21. На приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.22. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ, возникающие при приеме решаются совместно с Учреждением.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

- 3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:
- при переводе в следующую возрастную группу;
 - при переводе в другую группу;
 - при переводе в дошкольное образовательное учреждение присмотра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или выздоровления);
 - при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
 - при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
 - в иных случаях по желанию родителей (законных представителей).
- 3.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возраста.

программам дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей и копии сканированных документов.

2.21. На приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.22. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ, возникающие при приеме решаются совместно с Учителем.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

- 3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:
- при переводе в следующую возрастную группу;
 - при переводе в другую группу;
 - при переводе в дошкольное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
 - при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
 - при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
 - при переводе воспитанника в другую группу на период карантина;
 - в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного порога, на основании приказа заведующего в МБДОУ г. Мурманска № 34.
- 3.4. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта осуществляется по решению родителей (законных представителей), на основании приказа комитета по образованию администрации г. Мурманска (далее - Учредитель) с указанием номеров образовательных учреждений для распределения детей.
- 3.5. Перевод воспитанника в дошкольное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления, компенсирующей направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), на основании медицинского заключения.
- 3.6. Перевод оформляется приказом заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием места.
- 3.7. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления заявителей родителей (законных представителей).

4. Отчисления воспитанников

- 4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставляющим МБДОУ образовательной услуги в полном объеме.
- 4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 4.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- 4.4. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по следующим основаниям:
- в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня;
 - в связи со сменой места жительства;
 - в связи с окончанием срока пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный перевод;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

прекращаются с даты отчисления воспитанника.
4.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
4.4. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по следующим основаниям:
- в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня;
- в связи со сменой места жительства;
- в связи с окончанием срока пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).
4.5. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей).
4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении.
4.7. При отчислении обучающегося, зачисленного в МБДОУ временно, основанием для отчисления является приказ Учреждения с указанием сроков постоянного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.
4.8. При отчислении из МБДОУ родителями (законными представителями) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.

СЭД Правительства М...Поиск - интернет версия...Приказ Минпросвещения...Федеральный закон от...МБДОУ 34 Мурманск офи...Образование xPravila_priema_perevoda

ds34-murmansk-r47.gosweb.gosuslugi.ruОбразование

Отдел контроля и Главная страницаРАНХиГС ДПО: ВхМОНИТОРИНГ ПСМониторинг внесiLovePDF | ОнлайнГлавнаяЕРУЛwww.nica.ru - Росс

МБДОУ г.Мурманска № 34
город Мурманск

Версия для слабовидящихгосвеб

Наш детский садСведения об образовательной организацииГруппыПедагогам и сотрудникамВакансииКонтактыНавигатор по сайту

ГлавнаяСведения об образовательной организацииОбразование

Образование

Реализуемые образовательные программы

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г.Мурманска № 34

Адаптированные образовательные программы

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ г.Мурманска № 34

Численность обучающихся и языки образования

PDFПоложение о языке образования в МБДОУ г.Мурманска № 340,1 МбСкачать

PDFПоложение о режиме занятий0,2 МбСкачать

PDFПоложение о форме контроля успеваемости0,1 МбСкачать

На этой странице

Реализуемые образовательные программы

Адаптированные образовательные программы

Численность обучающихся и языки образования

Наш детский садГруппыКонтакты

Сведения об образовательной организацииПедагогам и сотрудникамНавигатор по сайту

10:39
22.11.2024

Вакантные места для приема (перевода) обучающихся

Данные на 10.11.2024

Ясли 1,5–3 года За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета нет За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации 230 мест За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов нет За счет средств физических или юридических лиц нет	Младшие группы 3–4 года За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета нет За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации 230 мест За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов нет За счет средств физических или юридических лиц нет
Средние группы 4–5 лет За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета нет За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации 230 мест За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов нет За счет средств физических или юридических лиц нет	Старшие группы 5–7 лет За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета нет За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации 230 мест За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов нет За счет средств физических или юридических лиц нет

 Правила приема, перевода и отчисления воспитанников МБОУДОУ г. Мурманска | 0,2 МБ | [Скачать](#)

госуслуги | [Подать заявление на Госуслугах](#)

[Заложить ребенка в сад](#)

Приём в детский сад

По вопросам наличия и выделения мест в детском саду обращаться в комиссию по комплектованию в ДОО по месту жительства:

- Первомурманский округ: 53-94-12 (Пн 14.00 - 17.00, Чтв 10.00 - 13.00)
- Октябрьский округ: 40-26-60 (Ср 14.00 - 17.00, Птн 9.00 - 12.00)
- Ленинский округ: 43-38-10 (Ср 9.00-13.00, Птн 14.00 - 16.00)

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором,ключающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и содержания детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Списки будущих воспитанников поступают из комиссии по комплектованию заведующему детского сада

Вас приглашают в детский сад на имеющиеся вакантные места

Необходимые документы

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя
- Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, удостоверяющий личность ребенка
- Документы, подтверждающие право на льготы при зачислении в детский сад — при наличии
- Заключение ПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности — при наличии
- Документ, подтверждающий место жительства ребенка. Например, свидетельство о регистрации или справка с места жительства
- Медицинская карта по форме 026/у-2000
- Направление органа управления образованием в детский сад

Перевод в другой детский сад

Родитель или законный представитель может перевести ребенка в другой детский сад по собственной инициативе. А также если образовательная организация закрылась или у неё отозвали лицензию

В первом случае нужно самостоятельно выбрать новый садик и обратиться в местный орган управления образованием для решения вопроса о переводе

При переезде семьи из одного муниципального образования в другое нужно заново встать на учёт для записи в детский сад по новому месту жительства ребенка

Если образовательная организация закрывается или у неё отозвали лицензию, то родителям обязаны предоставить список садиков для перевода

О наличии свободных мест в детских садиках можно узнать в департаменте образования округа или управления образования округа или района

Необходимые документы

Свидетельство о рождении ребенка

На этой странице

- Постановка на учёт на зачисление в детский сад
- Приём в детский сад
- Перевод в другой детский сад
- Отчисление из детского сада

При переводе семьи из одного муниципального образования в другое нужно заново встать на учёт для записи в детский сад по новому месту жительства ребёнка

Если образовательная организация закрывается или у неё отозвали лицензию, то родителям обязаны предоставить список садиков для перевода

О наличии свободных мест в детских садах можно узнать в департаменте образования округа или управлении образования округа или района

Необходимые документы

- Свидетельство о рождении ребёнка
- Сведения о льготах

Заявление об отчислении в старый сад родители подают, только когда получают направление в новый сад. После получения заявления об отчислении заведующий садом в течение 3 дней издаёт приказ об отчислении в связи с переводом в другой детский сад. После этого с родителями расторгают договор и им отдаёт личное дело ребёнка, его медкарту и прививочный сертификат

Отчисление из детского сада

В течение 3 дней со дня издания приказа об отчислении администрация сада информирует об этом родителей ребёнка и отдел образования администрации муниципального района

При отчислении родителям отдаёт личное дело ребёнка, его медкарту и прививочный сертификат

Процедура отчисления может отличаться в зависимости от обстоятельств

Обстоятельства отчисления

- При переводе ребёнка в другой сад, переезде и других обстоятельствах. В этом случае за две недели до последнего дня посещения сада родители должны подать заявление на имя заведующей. В заявлении необходимо указать дату желаемого отчисления или дату перевода в другой сад
- Если ребёнку противопоказано посещение сада по медицинским показаниям, например при выявлении туберкулеза. В этом случае отчисление проводится на основании заявления родителей и справки от врача
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей ребёнка и администрации сада, в том числе в случае ликвидации детского сада
- При завершении дошкольного образования и достижении ребёнком школьного возраста

Вакантные места для приёма



Вакантные места для приёма