

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №290 Дзержинского района г. Волгограда

Введено действием приказа  
МОУ детского сада №290

протокол №133 от 05.06.2014г.

Утверждаю  
Заведующий МОУ детским садом  
№290

 Л.И.Рожко  
" 05 " июня 2014г.

## Положение

05.06.2014г. № 01 – 22- 51

г. Волгоград

О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

## Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 290 Дзержинского района г. Волгограда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №290 Дзержинского района г. Волгограда в части приема детей в учреждение и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МОУ детский сад, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МОУ ).

1.2. МОУ детский сад при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством в области образования, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.03.2012г. №155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» ( в редакции приказов де-

2  
партаментa по образования администрации Волгограда от 07.08.2012 №464, от 21.02.2013 № 160). Уставом МОУ и настоящим Положением.

1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Срок действия Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## 2. Порядок комплектования МОУ детского сада

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МОУ и путевками, выданными Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района Волгограда в период с 1 июня по 30 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование МОУ на освободившиеся места.

2.2. При отсутствии возможности предоставить место в группе общеразвивающей направленности МОУ с 1 сентября текущего года ребёнку, включенному в список очередников на этот учебный год, ТУ ДОАВ обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в группах кратковременного пребывания. При этом ребёнок состоит в списках очередников и не снимается с учёта для предоставления места в МОУ.

2.3. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее- ГКП) осуществляется ТУ ДОАВ на основании заявлений родителей (законных представителей) в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

2.4. Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посетить ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре района.

## 3. Порядок приёма детей

3.1. Зачисление детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование МОУ, путевки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию при предоставлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребёнка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;
- копией документа, подтверждающего гражданство ребёнка и его места жительства или места преимущественного пребывания на территории Волгограда;
- копией документа подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка (для опекунов, приёмных родителей);
- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).

Копии документов заверяются надлежащим образом.

3.2. Заведующий несёт ответственность за:

- приём детей, получивших путевки в МОУ, в установленный срок;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу в трехдневный срок информации о наличии свободных мест в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ (со дня освобождения места).

3.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ. В случае, если родители (законные представи-

тели) не обратились в МОУ с заявлением в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, 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 письменно в течение 10 дней с приложением, подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

3.4. При приеме ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве получения льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ, компенсации части родительской платы.

3.5. При приеме ребенка в МОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

3.6. В МОУ ведётся Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ по установленной форме.

Книга учета движения должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ в течение года и сколько выбыло (с указанием причин).

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

3.8. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении ребенку месту в ГКП;
- при предоставлении ребенку места в группе временного пребывания.

3.9. Заведующий предоставляет ежемесячно отчет о приеме детей в МОУ на 01 число каждого месяца.

#### 4. Порядок перевода и отчисления воспитанников

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

4.2. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится по приказам ТУ ДОАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из детского сада компенсирующего вида, детского сада присмотра и оздоровления в группу общеразвивающей направленности;
- при направляемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

4.3. Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест соответствующих возрастных

4

группах и совпадении направленности групп. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего МОУ, в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей должны лично обратиться в ТУ ДОАВ с заявлением о желании произвести обмен, согласованным с заведующим МОУ.

4.4. Отчисление воспитанника из МОУ осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по Соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций ПМПК;
- по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- непосещения ребенком МОУ без уважительной причины в течение 30 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 оформляется приказом заведующего соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

4.5. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и оздоровительной направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения приёма в МОУ на новый учебный год организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

4.6. За ребенком сохраняется место в МОУ 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) воспитанника общей продолжительностью не более 2-х месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

4.7. В случае непрерывных пропусков МОУ ребенком в течение двух месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ 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.

## 5. Ответственность заведующего МОУ

5.1. Заведующий МОУ несёт ответственность за:

- приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел воспитанников (путевка, заявление о приёме, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- оперативную передачу информации в трехдневный срок в ТУ ДОАВ о наличии свободных мест в МОУ;
- предложения в план предварительного приема в МОУ - до 15 марта;

- 5
- отчеты о численности воспитанников в МОУ на 01 число каждого месяца в период с сентября по май.

Положение разработано заведующим МОУ детского сада №290



Л.И.Рожко

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 5 (пять) листов

Заведующий МОУ  
Детским садом №290  
Л.И. Рожко

