

ПРИНЯТО решением  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
от «29» 03 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. заведующей МБДОУ  
д/с № 6 «Сказка»  
Дайкова М.А.  
Приказ № 34/03 от 29.03.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о зачислении, отчислении детей и комплектовании групп

#### в МБДОУ детский сад № 6 «Сказка»

#### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка» муниципального образования «Тарасовский район» (далее - ДОУ) регламентирует прием детей граждан в МБДОУ детский сад № 6 «Сказка», проживающих на территории п. Тарасовский.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом Российской Федерации « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152
- Приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Постановлением Администрации Тарасовского района от 30.12.2013г., №1858
- Уставом МБДОУ д/с № 6 «Сказка».

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

#### II. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Администрация ДОУ принимает ребенка в детский сад на основании заявления родителей и при наличии свободных мест в ДОУ.

В дошкольное учреждение принимаются дети от 2 мес. до 7 лет (при наличии условий).

Решение о приеме детей в ДОУ принимается руководителем данного ДОУ и оформляется приказом по ДОУ.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049- 13).

2.3. В случае, если ребенок не явился в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в ДООУ, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.4. При приеме ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается «Договор об образовании» между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. При приеме ребенка в ДООУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года также издается приказ об его зачислении.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.

2.8. Не позднее 1 июня руководителем ДООУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В ДООУ ведется книги движения детей в каждой возрастной группе. Книги предназначаются для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ. Книги учета движения детей должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

2.10. При приеме ребенка в ДООУ родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей)
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике
- заявление о приеме ребенка в ДООУ, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне

2.11. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места

жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.12. Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы

2.14. Направление в ДООУ, выданное специалистом МУ ОО, действительно в течение 10 календарных дней с момента его выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему ДООУ для предоставления документов и заключения Договора об образовании.

2.15. Комплектование ДООУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

2.16. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

2.17. Допускается постепенная комплектация групп с вновь прибывшими детьми для более щадящей адаптации воспитанников сроком до 21 дня после предоставления документов и заключения Договора об образовании

2.18. В случае выбытия воспитанников из ДООУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в ДООУ.

2.19. Комплектование группы детьми дошкольного возраста в ДООУ производится по разновозрастному принципу.

2.20. Режим работы Учреждения: 5- дневная рабочая неделя с 7-30 до 17- 30 с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Накануне праздничных дней продолжительность работы Учреждения сокращается на 1 час.

2.21. Учреждение ежегодно формирует количество групп в зависимости от санитарных норм, условий образовательного процесса, численности детей.

2.22. Расторжение договора о сотрудничестве между Учреждением и родителями (законными представителями) может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с достижением возраста ребёнка.

### **III. Управление и контроль реализации Положения**

3.1. Администрация ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за приемом детей в ДООУ и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации МУ ОО Тарасовского района.

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации МУ ОО Тарасовского района.

