

Согласовано:  
председатель первичной  
профессиональной организации  
МБДОУ ДС №1 «Сказка»  
пгт. Джубга МО Туапсинский район  
А.А. Хрипунова  
2016 г.



Утверждено:  
заведующий МБДОУ ДС №1 «Сказка»  
пгт. Джубга МО Туапсинский район  
Т.С. Саркисова  
Приказ от 21.10.2016 № 049-0



**Положение  
о порядке приема воспитанников  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 «Сказка» пгт. Джубга  
муниципального образования Туапсинский район,  
порядке их перевода и отчисления**

**Положение**  
**о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка» пгт.**  
**Джубга муниципального образования Туапсинский район, порядке их**  
**перевода и отчисления**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район, порядке их перевода и отчисления» (далее Положение) разработано в соответствии с Административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 30.04.2015 года № 1216, Положением о комплектовании муниципальных образовательных организаций Туапсинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденного постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 апреля 2015 года № 1198, постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 23 декабря 2015 года № 2940 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 апреля 2015 года № 1198 «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных организаций Туапсинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»»».

1.2. Положение регламентирует порядок приема, отчисления и перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее МБДОУ) и разработано в целях регулирования отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с Положением о комплектовании муниципальных образовательных организаций Туапсинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденным постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 28.04.2015 №1198, постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 23 декабря 2015 года № 2940 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 апреля 2015 года № 1198 «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных организаций Туапсинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

## **2. Организация приема воспитанников**

2.1. Количество групп в МБДОУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий, созданных в МБДОУ, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а так же с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет (возраст приема определен Уставом МБДОУ).

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Зачисление и прием детей в МБДОУ осуществляется на основании Направления установленной формы, выданного управлением образования.

2.5. На время перевода ребенка из МБДОУ (из группы общеразвивающей направленности) в Организацию (в группу компенсирующей направленности) на его место может быть направлен другой ребенок по очереди (на период реабилитации воспитанника) на основании решения Комиссии по комплектованию МО Туапсинский район.

2.6. Руководитель МБДОУ в период с 15 апреля по 30 апреля предоставляют на имя начальника Управления образования заявку о наличии вакантных мест на новый учебный год.

2.7. На основании решения Комиссии 1 июля текущего года утвержденные списки публикуются на сайте Управления образования: [uo-tuapse.3dn.ru](http://uo-tuapse.3dn.ru).

2.8. В период с 5 июля по 15 августа родители (законные представители) детей, направленных в МБДОУ в текущем году, должны

получить Направление у ответственного лица Управления образования в установленные часы приема.

2.9. После получения Направления родители (законные представители) должны в течение 10 календарных дней предоставить данное Направление руководителю МБДОУ.

При непредставлении Направления в МБДОУ в течение 10 календарных дней со дня его получения, Направление считается недействительным.

2.10. Приём детей в МБДОУ на новый учебный год осуществляется с 01 сентября по 30 октября текущего года, с соблюдением графика адаптации. В случае если ребёнок не поступит в детский сад в установленный срок без уважительной причины, он отчисляется из МБДОУ.

2.11. Ребенок, направленный решением Комиссии на новый учебный год может быть принят руководителем МБДОУ до 1 сентября при наличии условий.

2.12. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением следующих документов:

- направление в Организацию /подлинник/;
- свидетельство о рождении ребенка /копия/;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) /копия/.

В МБДОУ издается приказ о зачислении ребенка, формируется «Личное дело воспитанника», ребенок включается в списочный состав воспитанников МБДОУ.

2.13. Прием детей в МБДОУ осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка, а также на основании медицинского заключения (медицинской карты) ребенка /подлинник/, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 июля 2000 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

В целях эффективного обеспечения и совершенствования медицинской помощи детям родители (законные представители) при приеме в МБДОУ предоставляют страховой медицинский полис ребенка /копия/.

При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор между МБДОУ и родителем (законным представителем) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

При приеме ребенка в МБДОУ руководитель издает приказ о приеме ребенка с указанием даты приема (дата начала предоставления соответствующих услуг: образовательная; присмотр и уход).

При приеме ребенка в МБДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

2.14. По состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ приказом утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный

год. Приказом утверждаются списки воспитанников, распределенных по групповым ячейкам (помещениям) с назначением педагогов ответственных за жизнь и здоровье детей.

2.15. Выдача Направления в МБДОУ ребенку сотрудника детского сада на период работы сотрудника в МБДОУ (внеочередной прием) производится Управлением по заявлению сотрудника МБДОУ на имя начальника Управления и служебного письма руководителя, сотрудником которого является родитель (законный представитель).

Между сотрудником (родителем ребенка) и руководителем МБДОУ заключается Договор, срок действия договора - на период работы сотрудника в детском саду. При увольнении работника из МБДОУ его ребенок, принятый вне очереди, как ребенок сотрудника, отчисляется из МБДОУ.

### **3. Порядок перевода и отчисления воспитанников**

3.1. Основанием для отчисления ребенка из МБДОУ может быть:

3.1.1. Окончание срока действия Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями);

3.1.2. Наличие медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ;

3.1.3. Заявление /письменное/ родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из МБДОУ;

3.1.4. По причинам, независящим от воли сторон.

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) предупреждаются администрацией МБДОУ в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней.

3.2. При отчислении ребенка из МБДОУ руководителем издается приказ об отчислении ребенка с указанием даты отчисления и основания.

3.3. При отчислении ребенка из МБДОУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя) родителю выдается медицинская карта ребенка /подлинник/.

«Личное дело воспитанника» передается в архив МБДОУ, хранится в течение 3-х лет, далее подлежит уничтожению в соответствии с требованиями.

3.4. Перевод ребенка из МБДОУ в другую Организацию осуществляется в порядке обмена между Организациями воспитанников одного возраста.

Управление выдает Направление на основании служебных писем руководителей Организаций на имя начальника управления образования с приложением заявлений родителей (законных представителей) о взаимообмене.

3.5. Перевод воспитанника МБДОУ из группы общеразвивающей направленности (полного дня) в группу компенсирующей (комбинированной, оздоровительной) направленности осуществляет руководитель самостоятельно на основании заявления родителя (законного представителя)

и заключения психолога–медико-педагогической комиссии (направления врачебно-консультационной комиссии). При переводе ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей (комбинированной) направленности руководитель МБДОУ издает приказ о переводе ребенка, с указанием срока реабилитации в соответствующей группе.

3.6. При необходимости перевода ребенка из МБДОУ для реабилитации в группу компенсирующей или оздоровительной направленности в другой детский сад за ним может сохраняться место в МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей). После срока реабилитации, ребенок по заявлению родителей (законных представителей) возвращается в МБДОУ.

#### **4. Порядок ведения документации**

4.1. В МБДОУ руководитель ведет «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

4.2. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

4.6.2. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания, номер телефона;
- фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя), паспортные данные одного из родителей, номер телефона;
- место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон;
- откуда прибыл ребенок (из дома, из другой Организации);
- дата приема ребенка в МБДОУ (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из МБДОУ (дата выбытия, номер и дата приказа).

4.3. Ежегодно по состоянию на 31 августа (31 декабря) руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год (финансовый год), зафиксировать итоги в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в течение учебного года (в течение финансового года), сколько детей выбыло (в школу, в другую Организацию и по другим причинам), количество воспитанников в МБДОУ на данный момент.

#### **5. Управление и контроль**

5.1. Контроль за комплектованием МБДОУ и исполнением данного Положения осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

5.2. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения во вверенном Учреждении соответствии с действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ ) листов  
Т.С. Саркисова





