

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 328 Центрального района Волгограда»

400087, г. Волгоград, ул. Двинская, 16, тел. 37-55-51 ИНН 3444064361 КПП 344401001; ОГРН 1023403441016

Принято  
на заседании Совета  
МОУ Детского сада № 328  
Центрального района Волгограда  
Протокол №1 от 23.08.2015 г.

Утверждено:

Заведующий

МОУ Детским садом № 328  
Центрального района Волгограда  
Л.Н. Кашина

Приказ от «28» августа 2015 г. № 169

## Положение

### о порядке приема и отчисления детей

### в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 328 Центрального района Волгограда»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 328 Центрального района Волгограда», реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее – Положение) разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город – герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 328 Центрального района Волгограда», реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (далее МОУ). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.03.2012 № 155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Приказом

департамента по образованию администрации Волгограда от 07.08.2012 № 464 от 21.02.2013 № 160, от 13.05.2013 № 496), Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

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

1.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема в МОУ**

2.1. Зачисление детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию при предоставлении заявителем следующих документов:

- *заявления родителя (законного представителя) (приложение 1 к Положению);*
- *медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;*
- *свидетельства о рождении и его копии;*
- *паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;*
- *копией документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка (для опекунов, приемных родителей);*

*Копии документов заверяются надлежащим образом.*

2.2. Заведующий МОУ несет ответственность за прием детей в МОУ, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в ТУ ДОАВ информации о наличии свободных мест в МОУ (в течение трех дней со дня освобождения места).

2.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ. В случае если родители (законные представители) не обратились в МОУ с заявлением о приеме ребенка 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 наличие уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличие уважительных причин, подтверждённых соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

2.4. При приёме ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом дошкольной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, о праве получения льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ, компенсации части родительской платы.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. При приеме ребенка в МОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и 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).

2.7. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (приложение 2 к Положению). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.8. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

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

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания;
- при предоставлении ребенку места в группе временного пребывания.

В случае посещения ребенком группы кратковременного или временного пребывания МОУ, его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности и общих основаниях.

2.10. Заведующий МОУ несет ответственность за прием детей в МОУ в соответствии с настоящим Положением, оформление личных дел воспитанников (путевка, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей, договор между МОУ и родителями (законными представителями), оперативную информацию в трёхдневный срок о наличии свободных мест в МОУ, а также предоставляют в ТУ ДОАВ предложения в план предварительного комплектования – до 15 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – до 25-го числа каждого месяца с июня по сентябрь.

### **3. Ответственность Заведующего за прием в МОУ**

3.1. Заведующий МОУ несет ответственность за:

- прием детей в МОУ в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел воспитанников (путевка, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей (законного представителя), договор между МОУ и родителями (законными представителями), оперативную информацию в трёхдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в территориальное управление;
- предложения в план предварительного приема в МОУ – до 15 марта;
- отчеты о приеме в МОУ до 25 числа каждого месяца в период приема в МОУ с июня по сентябрь;
  - отчеты о численности воспитанников в МОУ на 01 число каждого месяца в

период с сентября по май (приложение 3 к Положению).

## Приложение 1

Учетный номер № \_\_\_\_\_

Руководителю муниципального  
образовательного учреждения

№ \_\_\_\_\_  
района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)

Фактически проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

В муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
района г. Волгограда с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

путевка комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

медицинское заключение.

копия свидетельства о рождении ребенка.

С уставом, лицензией МОУ № \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется с действующим законодательством

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С порядком предоставления льгот (федеральной и муниципальной) по оплате содержания детей в МОУ г. Волгограда, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Книга учета движения детей  
 в муниципальном образовательном учреждении № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ района г. Волгограда

Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка №, дата)	Путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию (для детей с ограниченными возможностями. Детей с тубинтоксикацией) (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

## Отчет численности воспитанников в МОУ Детском саду № \_\_\_\_\_

За 01\_\_20\_\_

	Группа (возраст, направленность: общеразвивающая, компенсирующая (указать) ГКП)	Количество человек в группе	Принято Ф.И.О., дата рождения	№ путевки от числа, приказ о зачислении от числа, №	Отчислено	Наличие свободных мест
1	Группа 01, ГКП, ранний возраст 2-3 г					
2	Группа 02, общеразвивающая, младшая, 3-4 года					
	Группа 05, задержка психологического развития, старшая, 5-6 лет					
	...					
	Всего:					

Заведующий МОУ

Ф.И.О.

печать

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего  
вида № 328 Центрального района г. Волгограда

Приказ

Об утверждении Положения о порядке  
приема в муниципальное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего  
вида № 328 Центрального района г. Волгограда

В целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Волгограда, на получение общедоступного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, руководствуясь статьёй 55 пунктом 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема в муниципальное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 328 Центрального района г. Волгограда (далее – Положение) (прилагается).
2. Ввести в действие Положение с 08.11.2013г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

МОУ Детским садом № 328

Л.Н. Кашина