

Согласовано:  
Председатель Совета родителей  
МДОУ «Детский сад  
«Колосок» р.п. Новая Майна  
протокол № 1 от 27.10.2016 г.  
Мухаметжанова Н.Н.Мухаметжанова

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Колосок» р.п. Новая Майна  
М.А.Кун



приказ № 70  
от 27.10.2016 г.

## Положение

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна  
муниципального образования «Мелекесский район»  
Ульяновской области»**

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
трудового коллектива МДОУ  
«Детский сад «Колосок»  
р.п. Новая Майна  
Протокол № 6  
от 28 10 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МДОУ «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна» (далее Положение), разработано муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение регулирует условия приема, перевода и отчисления детей в ДОУ.

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

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами данного положения является соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

## **3. Порядок приема, перевода и отчисления детей в ДОУ**

3.1. Порядок приёма и комплектования детьми ДОУ определяется Управлением образования администрации МО «Мелекесский район», в ведении которого находится ДОУ, совместно с заведующей ДОУ и закрепляется в Уставе.

3.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет. ДОУ работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей.

3.3. В ДОУ функционируют 6 групп: 2 группы для детей раннего возраста (до 3-х лет), 4 группы для детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади игровой (групповой) – для детей раннего возраста не менее 2,5 кв.м. на ребёнка, для детей дошкольного возраста – не менее 2,0 кв.м. на ребёнка, фактически находящегося в группе.

3.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

3.4.2. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4.3. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии

предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДООУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующей ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ, до начала посещения ребенком ДООУ.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДООУ.

3.11. Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Допускается посещение детьми ДООУ по индивидуальному графику, порядок посещения определяется в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями).

3.14. Перевод ребенка внутри ДООУ и отчисление ребёнка производится:  
- по заявлению родителей (законных представителей);  
- в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.16. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

#### **4. Ответственность**

4.1. Учреждение несет ответственность за:

- Соблюдение действующего порядка комплектования ДООУ.
- Своевременное и полное предоставление сведений в Управление образования о принятых и выбывших за отчетный период детях.
- Правильное ведение необходимой документации.
- Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в ДООУ и о самом ДООУ.

4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия договора родители (законные представители) ребенка несут ответственность за: своевременное предоставление ДООУ всех необходимых документов в соответствии с данным положением.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового положения, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.