

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда"  
(МОУ детский сад №290)

Введено действием приказа  
МОУ детского сада №290  
от "19" июня 2015 №165  
заведующий Л.И.Рожко  
"19" июня 2015г.



Утверждено  
на Совете МОУ детского сада №290  
протокол от "19" июня 2015г. №3  
председатель Совета  
МОУ детского сада №290  
Н.В.Филиппова  
"19" июня 2015г.

**Положение**

**19.06.2015г. № 01 – 22- 02**

г. Волгоград

**О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад Дзержинского района Волгограда"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда" в части приема детей в учреждение и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ детский сад, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МОУ).

1.2. МОУ детский сад при приеме детей в учреждение руководствуется частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №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 департамента по образования администрации Волгограда от 07.08.2012 №464, от 21.02.2013 № 160, от 13.05.2013 №196, от 28.02.2014 № 140) , приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.03.2015г. №335 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»; 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. Путевка на ребенка имеет номер, содержит сведения о ребенке. Путевка визируется членами комиссии и является документом строгой отчетности.

2.3.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.

2.4. 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.

2.5. 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. В МОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет.

3.2. МОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии лицензии на образовательную деятельность.

3.3. Дети принимаются в МОУ в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

3.4. 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;
- копии свидетельства о регистрации по месту жительства ребёнка;
- копии документа подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка (для опекунов, приёмных родителей);
- заключения и рекомендаций ПМПК (направленность группы- компенсирующая).

Копии документов заверяются надлежащим образом.

3.5. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами РФ.

- 3.6. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ. В случае, если родители (законные представители) 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.
- 3.7. 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 (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.
- 3.8. Родители(законные представители) представившие заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.9. В заявлении о приеме родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
  - адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.  
Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МОУ.

#### **4. Возникновение образовательных отношений**

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ является договор об образовании между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

Форма договора размещается на информационном стенде и сайте МОУ.

4.2. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

4.3. После заключения договора об образовании на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ заведующий издает приказ о зачислении обучающегося.

4.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) ребенка, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в МОУ и договоре с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

#### **5. Формирование личного дела ребенка**

5.1. После заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- договор между МОУ родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя), от имени которого заключен договор;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;

- копия документа, подтверждающего льготу на получение путевки;
  - путевка.
- 5.2. При приеме заведующий МОУ регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в МОУ, сведения о ребенке в "Книге учета движения детей".
- 5.3. Медицинская карта ребенка хранится в медицинском кабинете, личное дело - в сейфе.

#### **6. Ответственность заведующего МОУ**

6.1. Заведующий МОУ несет 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;
- отчеты о численности воспитанников в МОУ на 01 число каждого месяца в период с сентября по май.

Срок действия настоящего Положения до замены новым.

Положение разработано заведующим МОУ детского сада №290



Л.И.Рожко

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 4 (четыре) листа \_\_\_\_\_

Заведующий МОУ

детским садом №290

« 19 » 06 2015г.

Л.И. Рожко

