

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Сказка»

647000, Красноярский край, г.Дудинка, ул.Матросова,д.10«В»,тел 8(39191) 5-25-95, skazka_tao@mail.ru

ПРИКАЗ

от 16.02.2022г

№ 27-ОД

«Об утверждении Положения порядка приёма на обучение по образовательным программам ДОУ и учёта детей»

В соответствии с ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №239 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686), в целях единого подхода к учету детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования в Таймырском муниципальном районе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести изменения и утвердить Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам ДОУ и учета детей в ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка» (с изменениями), реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Ввести в действие Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам ДОУ и учета детей в ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка» с 01.03.2022

3. Делопроизводителю Зинченко А.Н. (лицам её заменяющим) привести в соответствие документацию и обеспечить учет детей в ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка» в соответствии с Положением.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ТМБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

А.В. Криворотова

С приказом ознакомлена:

Зинченко А.Н.

Утверждено:
Приказом от «16» февраля 2022 г
№27-ОД
заведующий ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»
_____ А.В. Криворотова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение и учета детей в ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка», реализующего образовательную программу дошкольного образования,

(с изменениями)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённом Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236, в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686.

1.2. Настоящее Положение определяет учет детей, посещающих ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка», реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования и распространяется на организации подведомственные Управлению образования Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района (далее – Управление образования) и реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования независимо от статуса.

2. Порядок приёма, перевода и отчисления детей в образовательные организации

2.1. Прием ребенка в образовательную организацию (далее - ОО) оформляется приказом руководителя (Приложение 1) на основании следующих документов:

- направления, выданного Управлением образования (далее – направление);
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан документ подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ОО о приеме ребенка с указанием выбора языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка (фиксация подписью);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закреплённой территории, или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.1.1. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОО, дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОО.

2.2. При приеме ребенка в ОО (после предъявления документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения и до издания руководителем ОО приказа о приеме ребенка в ОО) заключается договор между ОО и родителями (законными представителями). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОО а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в ОО.

2.2.1. Руководитель издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на официальном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число зачисленных детей в указанную возрастную группу.

2.2.2. После издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в ОО руководитель сообщает в Управление образования Администрации муниципального района, лицу, ответственному за ведение АИС о зачислении ребёнка.

2.2.3. На основании направления о временном устройстве детей в ОО с родителем (законным представителем) заключается договор на период временного пребывания ребёнка в ОО. В пункте договора о зачислении ребёнка в ОО указываются конкретные сроки пребывания временно принятого ребёнка в ОО, Ф.И.О. ребёнка, на период отсутствия которого оформлен договор. Руководитель издаёт приказ о зачислении, отчислении временно принятых детей согласно договору.

2.2.4. Приём в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.5 ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Комплектование групп в ОО производится в соответствии с возрастом детей по его состоянию на 1 сентября текущего года (дети, рождённые в сентябре, октябре зачисляются с учётом мнения родителей):

Возрастная группа	Возраст ребёнка
2-й год жизни	с 1 г. 6 мес.
1 младшая группа	с 2 лет
2 младшая группа	с 2 лет 10 месяцев
Средняя группа	с 3 лет 10 месяцев
Старшая группа	с 4 лет 10 месяцев
Подготовительная к школе группа	с 5 лет 10 месяцев

2.4. В срок до 10 сентября текущего года руководитель ОО издаёт приказ об утверждении списочного состава сформированных групп на 1 сентября текущего года.

2.5. Обязательной документацией в ОО являются списки детей по группам, утверждённые руководителем ОО (приложение 3).

2.6. В случае отпуска ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) родителем (законным представителем) представляется заявление на имя руководителя ОО о сохранении места в ОО на время отсутствия ребёнка.

2.7. Перевод ребенка в другую ОО осуществляется при наличии в нем свободных мест на основании заявления родителя (законного представителя), адресованного руководителю ОО в соответствии с пунктами 2.1, 2.2. настоящего Положения

2.8. При переводе ребенка в другую ОО:

- руководитель ОО, которое посещает ребенок, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, возвращает родителю (законному представителю) направление в ОО, на основании которого ребенок был принят в данное ОО и документы из личного дела ребенка;

- родитель (законный представитель) предоставляет направление в Управление образования лицу, ответственному за выдачу направлений в ОО;

- лицо, ответственное за выдачу направлений в ОО вносит соответствующие изменения в ранее выданное направление в ОО и производит перевод ребенка в системе АИС.

2.9. Отчисление детей из ОО оформляется приказом руководителя и производится в следующих случаях (приложение 2):

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в случае реорганизации образовательной организации.

Процедура расторжения договора, заключённого между ОО и родителями (законными представителями), осуществляется в порядке, определённом этим договором.

2.10. Ежемесячно, по состоянию на 1-ое число, руководитель ОО подает лицу, ответственному за выдачу направлений Управления образования, отчет о списочном составе и движении детей в ОО за отчетный месяц, информацию о движении детей по временным направлениям (приложение 4, 5).

2.11. В ОО постоянно ведутся следующие документы:

2.11.1. Личное дело ребенка, которое содержит следующие сведения:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ОО о приеме (отчислении) ребенка в ОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- выписка из протокола психолога – медико - педагогической комиссии (для детей компенсирующих, комбинированных групп, детей-инвалидов);
- договор с родителями (законными представителями).

Номер личного дела ребенка должен соответствовать регистрационному номеру по порядку в алфавитной книге учёта движения детей ОО

2.11.2. Алфавитная книга учёта движения детей ОО которая содержит следующие сведения:

- регистрационный номер по порядку;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер направления;
- дата выдачи направления;
- номер и дата приказа о зачислении;
- возрастная группа ОО, в которую зачислен ребенок;
- название ОО, из которого переведен ребенок (в случае перевода из другого ОО);
- адрес места жительства (регистрации), телефон;
- сведения о родителях: Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон; Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон;
- номер и дата приказа о выбытии;
- место выбытия;

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ОО (приложение 6).

2.11.3. Книга учета договоров с родителями (законными представителями), которая содержит:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка.

Нумерация договоров осуществляется с начала учебного года.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ОО (приложение 7).

2.12. Контроль соблюдения порядка приёма и учёта детей в ОО осуществляет Управление образования.

Приложение № 1

к Положению о порядке учёта детей в
ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

о зачислении воспитанников в ДОУ (ОУ)

На основании Устава ТМБ ДОУ ««Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Договора о взаимоотношениях ДОУ с родителями (законными представителями)
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в ДОУ :

№ п/п	Ф. И.О. ребенка	Дата рождения	Группа, в которую прибыл воспитанник	№ личного дела	Откуда прибыл (с участка, из ДОУ «_____» и т.д.)
1.					

Основание: направление в ДОУ и УО, медицинская справка, заявление родителей (законных представителей), выписка из протокола медико - психолого-педагогической комиссии (для групп компенсирующей, комбинированной направленности)

Заведующая

« _____ »

(подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке учёта детей в
ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

о движении воспитанников

На основании Устава ТМБ ДОУ ««Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Договора о взаимоотношениях ДОУ с родителями (законными представителями)
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из ДОУ:

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Группа, из которой выбыл воспитанник	№ личного дела	Причина выбытия, дата(перевод в другое ДОУ, отъезд на «материк», выпуск в школу и т.д.):

Основание: заявление родителей

Заведующая

«_____» _____

(подпись)

Приложение 3

к Положению о порядке учёта детей в
ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»

Список детей, посещающих

_____ группа «___» (буква)

(возрастная группа)

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

(название)

2018– 2019 учебный год

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	№ направления	№ договора	примечание
1.					

«___» _____ 20__ г.

Заведующая

«_____»

(подпись)

Приложение № 4

к Положению о порядке учёта детей в
ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Сказка»

Отчет о списочном составе и движении детей ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка»

на 01. _____ 20 ____ г.

(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в ДОУ(ОУ) выбывших из ДОУ (ОУ)				Причина прибытия/ выбытия (с участка, из другого ДОУ в другое ДОУ, отъезд на материк, другие причины)	Сведения о количестве возрастных групп, списочном составе																				
№ п\п	№ направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения		разновозрастные			1 младшие			2 младшие			Средние			Старшие			Подготовительные					
					Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в	Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в	Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в	Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в	Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в	Кол - во групп	списо- чный соста в	Кол- во отпус- книко в			

Заведующая

« _____ »

_____ (подпись)

Приложение № 5

к Положению о порядке учёта детей в ТМБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Информация о движении детей по временным направлениям

ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка» в _____ месяце 20__ года

N п/п	Ф.И.О. ребёнка	Год рождения	Ф.И.О. ребёнка на место, которого временно оформлен прибывший	Дата прибытия	Дата выбытия

Заведующая

« _____ »

(подпись)

Приложение № 6

к Положению о порядке учёта детей в ТМБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

АЛФАВИТНАЯ КНИГА

учёта движения детей, посещающих ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Сказка»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Номер направле ния, дата выдачи	Номер и дата приказа о зачислен ии	Возрастна я группа, в которую зачислен ребёнок	ДОУ, из которого переведён ребёнок	Адрес места жильс тва, телефон	Сведения о родителях (законных представителях)				Дата, номер приказа о выбытии	Куда выбыл
								Ф.И.О. матери	Место работы матери должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца	Место работы отца должность, контактный телефон		

Примечание: страницы в книге располагаются в соответствии с алфавитом, номер личного дела ребёнка обозначается следующим образом: А - 1

Приложение № 7

к Положению о порядке учёта детей в ТМБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

Книга учета договоров с родителями (законными представителями) ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида
«Сказка»

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка
1 – 2019			

Примечание: нумерация договоров обозначается с начала учебного года