

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 256»

---

г.Ростов-на-Дону, пр.Стачки, 201

тел./факс: 222-13-67

УТВЕРЖДАЮ  
*«28» августа 2018 г.*  
Зав.МБДОУ *И.И.Евдокименко*



## **Положение о порядке комплектования МБДОУ № 256**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок комплектования дошкольного Учреждения, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, в целях эффективности расходования бюджетных средств, повышения ответственности родителей за воспитание детей (ст.13 Закона РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ), , 28.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», на основании Устава МБДОУ №256

## **2. Порядок комплектования.**

2.1. В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ, Правительства Российской Федерации от 01.09.2013 г. Управление образования города Ростова-на-Дону определяет порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. МБДОУ № 256 осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 и уставом МБДОУ № 256.

2.3. Учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ № 256, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется МКУ ОО Советского района города Ростова-на-Дону по месту их фактического проживания с обязательной регистрацией на сайте ГосУслуг и МФЦ города Ростова-на-Дону.

2.4. При регистрации ребенка в АИС заявитель получает уведомление о поступившем заявлении с указанием идентификационного номера, при регистрации ребенка в Отделе образования района города Ростова-на-Дону (далее – Отдел образования) родителям (законным представителям) вручается уведомление.

2.5. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в организациях предоставляются на свободные (освобождающиеся) места.

2.6. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребенка в ДОУ в текущем году, имеют право на сохранение статуса «очередника» с сохранением даты постановки на учет. В этом случае родители (законные представители) ребенка в срок до 1 сентября текущего года подают заявление в Отдел образования об отказе и восстановлении ребенка в электронной очереди (в случае снятия с учета) и/или об изменении желаемой даты поступления ребенка в ДОУ

2.7. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую Организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанной организации. В случае перевода родители (законные представители)

обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.8. Прием детей в МБДОУ № 256 осуществляется руководителем на основании направления (путевки) районного отдела образования, на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей), оригинал свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле ребенка на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.1. При приеме детей в МБДОУ № 256 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Взаимоотношения между МБДОУ № 256 и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода о оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ № 256, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ № 256. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.3. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ № 256 издает приказ о зачислении детей в Учреждение по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ № 256 в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление воспитанников также оформляется приказом руководителя МБДОУ № 256.

3.4. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ № 256 по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии;
- в случае не соблюдения родителями (законными представителями) условий договора, заключенного с МБДОУ № 256;

3.5. В МБДОУ № 256 ведется «Книга учета будущих воспитанников», в которой регистрируются путевки-направления в МБДОУ № 256, «Книга учета движения воспитанников». предназначенная для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и

контроля за движением контингента детей в Учреждении. Листы «Книги учета движения воспитанников» нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.7. Уважительной причиной отсутствия ребенка считать:

- пропуск по болезни (согласно медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МБДОУ № 256;
- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении на период отпуска родителей (законных представителей);
- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении в период летней оздоровительной кампании (июнь, июль, август), но не более 90 дней (по заявлению родителей).

#### **4.Порядок восстановления в ДОУ**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ.