

Утверждено:

Приказом от 11.06.2024 №69-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 23.01.2023 №50, приказом Министерством просвещения РФ от 31.07.2020 г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письма Минпросвещения России от 31.10.2022г №ТВ2419/03 «Информация об организации в субъектах Российской Федерации учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

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 образовательную программу дошкольного образования независимо от статуса.

2. Порядок приёма 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 закрепленной 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. Детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г №50).

2.1.2. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях (письмо Минпросвещения России от 31.10.2022г №ТВ2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»).

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 2).

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. 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 3, 4).

2.8. В ОО постоянно ведутся следующие документы:

2.9. 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

2.10. 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; сведения о родителях: Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон;
- номер и дата приказа о выбывании;
- место выбывания.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ОО (приложение 5).

2.11. 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 6).

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 рожден ия	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»

Список детей, посещающих

_____ группа «___» (буква)

(возрастная группа)

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

(название)

2024– 2025 учебный год

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

«___» _____ 20__ г.

Заведующая

«_____»

(подпись)

Приложение № 3

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 № 4

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 № 5

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 № 6

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