

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №3 «Ирс»  
с. Серноводское» Сунженского  
муниципального района

Протокол № 2

от "02" 12 2016 г.

Положение рассмотрено  
на общем родительском собрании ДОУ  
протокол № 2 от 01.12.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №3 «Ирс»  
с. Серноводское» Сунженского  
муниципального района

 Харуева Э.С.

 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 3 «Ирс» с. Серноводское»  
Сунженского муниципального района

с. Серноводское



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- и других нормативных актов.

1.2. Правила регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ирс» с.Серноводское» Сунженского муниципального района (далее по тексту - ДОО).

1.3. Настоящий Порядок принимается на педагогическом совете ДОО, рассматривается на общем родительском собрании и утверждается заведующим ДОО на неопределенный срок.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.5. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ДОО принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются в МДОО, при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания. Комплектование групп ДОО осуществляется ежегодно на 01 сентября.

1.5. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.6. При приеме детей в ОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

## 2. Порядок зачисления детей в ДОО

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется при наличии путевки, подписанной начальником ОДУ Сунженского муниципального района (председателем комиссии), документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОО, свидетельства о рождении ребенка, медицинской карты, Договора между ДОО и родителями (законными представителями). Зачисление детей в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя ДОО датой подписания Договора.



- 2.2. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.3. При зачислении ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается Договор с родителями (законными представителями) воспитанника в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).
- 2.4. При поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года издается приказ о его приеме.
- 2.5. При приеме детей ребенок регистрируется в «Книге учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ.
- 2.6. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя и печатью ДООУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло.
- 2.7. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **3. Порядок перевода детей**

- 3.1. Перевод ребенка внутри ДООУ осуществляется:
- в другую возрастную группу на начало учебного года;
  - в другую возрастную группу по заявлению родителя (законного представителя) при наличии в группе свободного места.
- 3.2. Перевод ребенка в группу оздоровительной направленности производится на основании заявления родителей и заключения ПМПК.

### **4. Порядок отчисления детей из ДООУ**

- 4.1. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- окончание срока освоения образовательной программы (ребенок поступает в первый класс);



- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

4.2. О расторжении Договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ДОО не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения

Договора по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОО.

4.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ДОО ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.