



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 212 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Отдела образования
Администрации Калининского района г. Донецка

Принято
Педагогическим советом
«30.11.2023 года
протокол №2

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«ЯСЛИ-САД № 212 Г. ДОНЕЦКА»
Т.А. Кухарец
2023 г.



Положение

о ведении книги учета движения детей

в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСЛИ-САД № 212 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

г. Донец

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению книги учета движения детей воспитанников МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 212 Г.ДОНЕЦКА» (далее — ДОУ) и определяет порядок действий работников ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681) (с изменениями на 4 октября 2021 года)

Порядок и основания зачисления ребёнка в детский сад:

В Учреждение ребенок зачисляется приказом заведующего на основании:

- путёвки (направления), выданной Управлением по образованию и науке администрации г.Донецка ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих регистрацию ребенка в г. Донецке

Заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявления о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, которая содержит информацию: о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании приказа заведующего.

Вновь поступившие дети вписываются в Книгу учета движения детей по ДОУ.(приложение № 1).
Учет движения контингента воспитанников в Учреждении регистрируется в Книге учета движения детей заведующим (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего).

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Рег. №	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях р-ка		Дата и № приказа	
				Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца	О зачислении р-ка в ДОУ	Об отчисление р-ка из ДОУ, куда
1.							
2.							
3.							

Регламент ведения Книги учета движения детей:

1. Списочный состав детей на 31 декабря текущего года;

1.1. Количество принятых и выбывших детей (в детский сад, по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;

2. Списочный состав детей на 1 сентября текущего года;

2.1. Количество принятых и выбывших детей (в детский сад, по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года; Итоговые данные подтверждаются подписью руководителя и печатью учреждения.