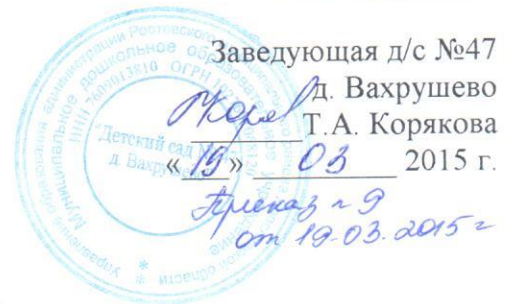


УТВЕРЖДАЮ:



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комплектовании Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 д. Вахрушево»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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 общеобразовательным программам дошкольного образования», решениями Думы Ростовского муниципального района Ярославской области от 28.02.2013 № 20 и от 26.12.2013 № 132.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения районного реестра очередников, порядок комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а так же общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – МДОУ) и порядок зачисления в МДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок комплектования воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 д. Вахрушево» (далее – МДОУ), порядок зачисления в МДОУ.

#### 2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ОЧЕРЕДЬ

2.1. Постановка на очередь детей для приема в МДОУ ведется специалистом управления образования администрации Ростовского муниципального района (далее - управление образования).

2.2. Формирование очереди осуществляется в виде электронного реестра в автоматизированной системе учета.

2.3. Управление образования осуществляет постановку ребенка с момента обращения родителей (законных представителей).

2.4. Регистрация детей при постановке на очередь осуществляется при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка и паспорта одного из родителей (законного представителя) и документа, подтверждающего место регистрации ребенка; при наличии льготы для зачисления ребенка в МДОУ – документа, подтверждающего право на льготу: - справка с места работы (для работников суда и прокуратуры); - справка с места службы (для родителей - военнослужащих, сотрудников полиции); - копия удостоверения многодетной семьи; - копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов, родителей-инвалидов; Правом на льготное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях (МДОУ) в соответствии с Федеральным законодательством с учетом даты обращения пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с ст. 14,15,17,22 Закона РФ от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры – Федеральный закон "О прокуратуре РФ" № 2202-1 от 17.01.1992 (ред. от 04.11.2005.) п. 5 ст. 44;
- дети судей и мировых судей – Федеральный закон "О статусе судей в РФ" № 3132-1 от 26.06.1992 (ред. от 22.08.2004г.), ст.19, п.4;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";
- дети военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, согласно п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести),

умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей";

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии".
- дети сотрудников правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ согласно п.136 Указа президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».
- дети сотрудников полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";
- дети военнослужащих согласно п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов".

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медицинского учреждения;

- дети из многодетных семей согласно абз. 5 пп. "б" п. 1 Указа Президента Российской Федерации "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" от 5 мая 1992 г. N 431;
- дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-сироты.

2.5. Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных. Персональные данные ребенка вносятся в электронный реестр в автоматизированной системе учета и сохраняются до получения им места в ДОУ.

- Ф.И.О., пол, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- Ф.И.О., рабочий и сотовый телефоны, родителя (законного представителя);
- наличие льгот для зачисления ребенка в дошкольное учреждение.
- желаемые условия (№ учреждения, тип группы, год поступления).

2.6. При регистрации ребенка в электронном реестре (базе) данных родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации.

При внесении изменений в электронную базу, по обращению родителей (законных представителей) им выдается повторное уведомление.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;
- отсутствие обязательных к представлению документов.

2.8. Родителям (законным представителям), стоящим на льготной очереди необходимо подтверждать наличие срочной льготы справкой с места работы, о чем в базе данных МДОУ вносится отметка. Период действия справки составляет 3 месяца, поэтому, если ребенку не было предоставлено место в МДОУ в течение указанного времени, справку с места работы следует принести повторно.

В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы на предоставление ребенку места в МДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, сменившие место жительства в случае переезда из другого района или города в д. Вахрушево встают в очередь заново.

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

3.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Очередность детей рассматривается комиссией по комплектованию МДОУ Ростовского муниципального района (далее – комиссия) с 10 по 15 мая и по мере необходимости в течение учебного года. Управление образования предоставляет комиссии необходимую для ее работы информацию.

3.3. Места в МДОУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка и даты регистрации обращения родителей (законных представителей). Специалист с помощью электронной базы данных формирует списки детей, которые будут направлены в дошкольные

учреждения, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями) в определенный срок), даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка и заявленного дошкольного учреждения. В случае постановки на очередь детей в определенное или в несколько дошкольных учреждений место предоставляется при наличии в данном или данных дошкольных учреждениях места соответствующей возрастной категории. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных дошкольных учреждений данные ребёнка в электронной базе переносятся на следующий учебный год; при изменении места жительства родители обязаны проинформировать управление образования для внесения изменений в электронную базу. В противном случае при формировании списков детей ребенку может быть выделено место по прежнему месту жительства.

3.4. Результаты по зачислению детей в МДОУ обнародуются путем вывешивания списков в управлении образования на следующий день после окончания работы комиссии.

3.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в текущем году до 01 июля выделенное место в ДОУ за ребенком не сохраняется, и данные ребенка остаются в электронной базе до следующего комплектования МДОУ.

3.6. Заведующие МДОУ должны принимать детей, стоящих на очереди в управлении образования, только по спискам, скомплектованным системой АИСДОУ.

3.7. Родители (законные представители) имеют право на обмен местами в МДОУ в равновозрастных группах после зачисления ребенка в дошкольное учреждение приказом заведующей МДОУ.

3.8. В течение учебного года производится доукомплектование МДОУ в случае освобождения мест, согласно очередности, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

4.1. В случае предоставления места в МДОУ, руководители МДОУ уведомляют родителей (законных представителей) о получении места. После уведомления о предоставлении места, родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в МДОУ в течение 30 календарных дней».

4.2. Отметка о регистрации производится в дошкольном образовательном учреждении в «Журнале регистрации детей в дошкольном образовательном учреждении».

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки на регистрацию в МДОУ без уважительной причины, место их ребенка переходит в порядке очереди другому ребенку.

4.4. Комплектование учреждений на новый учебный год производится с 1 августа по 30 августа ежегодно, в остальное время при наличии свободных мест производится доукомплектование МДОУ в порядке очереди и в соответствии с действующим законодательством

4.5. Прием детей в МДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), а также других документов, предоставление которых предусмотрено требованиями действующего законодательства. Медосмотр необходимо пройти в срок до 1 августа текущего года или до момента открытия новой группы и в течение 30 дней с момента предоставления места в порядке доукомплектования. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность заведующего МДОУ (предоставить справку от педиатра) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков заведующий МДОУ уведомляет управление образования о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди

4.6. Руководители МДОУ в течение 5 рабочих дней, после предоставления полного пакета документов родителями (законными представителями) в соответствии с п.4.5, издают приказ о зачислении вновь поступивших детей в МДОУ. Количественный состав сформированных групп на 1 сентября каждого года утверждается приказом по управлению образования.

4.7. В МДОУ ведется «Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении». «Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в учреждении. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении»: количество принятых и выбывших (в школу и по другим причинам) из учреждения детей. Листы в «Книге учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении»

должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

4.8. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений сплошной тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

4.9. При приеме ребенка в МДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Заведующий МДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в МДОУ и другими документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс.

4.10. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в детском саду.

4.11. Учет свободных мест в МДОУ ведется специалистом управления образования на основании ежемесячных докладных руководителей МДОУ.

к Положению о комплектовании  
МДОУ «Детский сад № 47 д. Вахрушево»

Журнал

регистрации детей в дошкольном образовательном учреждении

№, п/ п	ФИО ребенк а	Дата обращени я	Номер и дата протокола комиссии по комплектовани ю	Подпись родителей (законных представителей ) в подтверждение регистрации в МДОУ	Дата выдачи направления на прохождени е мед. осмотра	Подпись родителей (законных представителей ) в получении направления на медицинский. осмотр



Приложение

к Положению о комплектовании  
МДОУ «Детский сад № 47 д. Вахрушево»

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Откуда прибыл ребенок, дата	Куда выбыл, дата	Причины выбытия	Подпись родителей (законных представителей) документов при выбытии ребенка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Количество прибывших детей \_\_\_\_\_

Количество выбывших детей \_\_\_\_\_

в том числе в школу \_\_\_\_\_

Наличие вакантных мест \_\_\_\_\_