

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Коктебельского детского сада  
«Жемчужинка»



Жура  
2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Коктебельским детским садом  
«Жемчужинка»



Л.П. Пачевская  
2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г. Феодосия Республики Крым»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г. Феодосия Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 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 – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц.

### 2. Порядок учета детей, нуждающихся в посещении дошкольного образовательного учреждения

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МБДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в МБДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности детей в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Прием заявлений, постановка на учет детей, нуждающихся в посещении МБДОУ, осуществляется при помощи официального сайта электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым» (<https://tkdoo.ru>) (далее – сайт Электронная очередь в ДОО Республики Крым).

2.3. Постановка на учет для зачисления детей в МБДОУ осуществляется с момента рождения ребенка. При постановке на учет родитель (законный представитель),

заполняет заявление установленного образца: - самостоятельно в электронном виде на сайте Электронная очередь в ДОО Республики Крым. Для подачи заявления необходимо зарегистрироваться в системе, заполнить все поля и дождаться подтверждения регистрации. После подачи заявления в электронном виде при помощи сайта Электронная очередь в ДОО Республики Крым заявлению присваивается статус «Очередник - не подтвержден». При подачи заявления в электронном виде родителю (законному представителю) необходимо в течение 10 дней обратиться в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – управление образования) для предоставления оригиналов документов. После предоставления оригиналов документов заявлению присваивается статус «Очередник». - в управлении образования на приеме у специалиста, ответственного за формирование электронной базы детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.4. Для регистрации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребёнка, которое заполняется разборчиво одним из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МБДОУ (при его наличии), согласно приложения № 1.

2.5. С целью защиты персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Перечень персональных данных, на обработку которых дано согласие родителя (законного представителя):

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные о родстве ребёнка с законным представителем ребёнка;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- сведения о месте жительства ребёнка, заявителя и/или законного представителя ребёнка;

2.7. Родители (законные представители) ребёнка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных. Данные хранятся в управлении образования до выписки направления в МБДОУ и в дошкольном образовательном учреждении в период нахождения в нём ребёнка.

2.8. Родитель (законный представитель), имеющий право на внеочередное, первоочередное право устройства ребёнка в МБДОУ, также предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права предоставления ребёнку места в МБДОУ.

2.9. Правом внеочередного, первоочередного зачисления детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.11. Внеочередным правом при зачислении в МБДОУ пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ (ред. от 21 ноября 2011г.) «О

Следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 1 января 2012г.).

- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов 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 (Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999г. № 936);

- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008г. № 587).

2.12. Первоочередным правом при зачислении в МБДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»); - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»); - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»); - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011г. № Пр-1227).

2.13. Заявлению, зарегистрированному в системе Электронная очередь в ДОО Республики Крым, присваивается индивидуальный идентификационный номер.

2.14. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на сайте Электронная очередь в ДОО Республики Крым по индивидуальному идентификационному номеру.

2.15. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать МБДОУ для зачисления ребенка, а также указать желаемую дату поступления ребенка в МБДОУ. 2.16. При постановке на учёт детей, нуждающихся в определении в МБДОУ, ранее поставленных на учёт в другом субъекте Российской Федерации либо другом муниципальном образовании Республики Крым родитель (законный представитель) обязан предоставить:

- документ, заверенный органом управления образованием или МФЦ Российской Федерации, о постановке на учёт в ДОУ;
- заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка; - документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МБДОУ (при его наличии).

2.17. При переводе ребенка из очереди одного МБДОУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым в другое МБДОУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым родитель (законный представитель) обязан предоставить:

- заявление о переводе ребенка в другое МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка.

2.18. Для постановки на учёт детей при переводе ребёнка из одного ДОУ в МБДОУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым родитель (законный представитель) обязан предоставить:

- заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МБДОУ;
- уведомление о постановке на учет в ДОУ (уведомление, заверенное органом управления образованием Российской Федерации, которое посещал ребёнок до перевода в МБДОУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка.

2.19. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- отсутствие документов, необходимых для постановки на учет в МБДОУ;
- отсутствие у законного представителя соответствующих полномочий для постановки на учет в МБДОУ;
- представление родителем (законным представителем) документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи).

2.20. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в МБДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МБДОУ;
- изменить выбранные ранее МБДОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Заявления на смену желаемого МБДОУ и желаемой даты поступления ребенка в МБДОУ, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются.

2.21. Специалист управления образования в течение 5 (пяти) дней, со дня поступления заявления о постановке на учет в МБДОУ, рассматривает заявление и пакет поступивших документов, ставит ребенка на учет, готовит уведомление о постановке на учет ребенка или отказе о постановке на учет. Начальник управления образования в течение 2 (двух) дней согласовывает ответ.

2.22. Основания для отказа в постановке на учет в МБДОУ:

- 1) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) обращение (в письменном виде) родителя (законного представителя) с просьбой о снятии с учета в МБДОУ;
- 3) превышение максимального возраста ребенка возрасту детей, принимаемых в МБДОУ (7 лет на 1 сентября текущего года).

3. Порядок комплектования детьми муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г.Феодосии Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

3.1. Порядок комплектования детьми МБДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Комплектование осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым (далее - Комиссия), созданной при управлении образования, путем выдачи направления в МБДОУ.

3.2. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом начальника управления образования – председателем Комиссии.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят в соответствии с графиком, утвержденным председателем Комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого выдаются направления в МБДОУ.

3.6. Основные задачи, функции, права, порядок формирования, ответственность и организация работы Комиссии закреплены в Положении о комиссии по комплектованию детьми дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, утверждённом приказом начальника управления образования.

3.7. Основными задачами Комиссии является:

- осуществление комплектования МБДОУ детьми дошкольного возраста на основе единого банка данных электронной системы учета будущих воспитанников и с учетом

категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в МБДОУ, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением;  
- формирование списков детей, подлежащих зачислению в МБДОУ.

3.8. Администрация МБДОУ до 1 июня текущего года предоставляет в управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год.

3.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.10. Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади группой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребёнка, и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка, фактически находящегося в группе.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей или комбинированной направленности МБДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 01 июля по 20 августа текущего года. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. N 26. 3.13. Комиссия распределяет по МБДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МБДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.14. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в МБДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.15. Если в процессе комплектования места в МБДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «Очередник». Они обеспечиваются местами в МБДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.16. В случае выбытия воспитанников из МБДОУ, в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в МБДОУ.

3.17. При комплектовании МБДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий. При наличии льготного права на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МБДОУ, родители (законные представители) в срок до 01 июня года, в котором планируется зачисление в МБДОУ, обязаны обновить информацию о наличии льготы путем предоставления документа, подтверждающего льготу. В случае непредставления документа, подтверждающего льготу, ребенок заявителя участвует в комплектовании МБДОУ на общих основаниях. Для подтверждения права на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет в управление образования соответствующий документ.

3.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в группы компенсирующей или комбинированной направленности на основании заключения

психолого-медико-педагогической комиссии предоставляемого в срок до 01 мая года, в котором планируется зачисление в МБДОУ.

3.19. По ходатайству родителей (законных представителей) ребенок из одного МБДОУ может быть переведён в другое МБДОУ путем перерегистрации направления в управлении образования.

3.20. Перерегистрация направления, выданного в одно МБДОУ на другое МБДОУ, проводится при самостоятельном подборе родителями вариантов обмена с согласия управления образования и руководителей МБДОУ.

3.21. Комплектование вновь сформированных групп в МБДОУ осуществляется руководителями данных учреждений на основании направлений, выданных управлением образования, и оформляется приказом о зачислении детей в МБДОУ.

4. Выдача направлений в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г.Феодосии Республики Крым», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

4.1. Основанием для зачисления ребенка в МБДОУ является направление, выданное управлением образования.

4.2. Выданные направления регистрируются в журнале учета выдачи направлений в МБДОУ. 4.3. При подходе очереди и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом МБДОУ заявлению присваивается статус «На комплектовании».

4.4. В период комплектования родитель (законный представитель) обязан явиться в дошкольное образовательное учреждение для получения направления в МБДОУ, согласно графику, утвержденному начальником управления образования – председателем комиссии.

4.5. Информирование о предоставлении мест в МБДОУ осуществляется путем размещения сведений на информационных стендах в управлении образования, на официальном сайте управления образования ([feodosiya.krivedu.ru](http://feodosiya.krivedu.ru)), в средствах массовой информации.

4.6. Факт получения направления подтверждается подписью родителя (законного представителя) в журнале учета выдачи направления.

4.7. В случае если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребенком МБДОУ по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в управление образования. Данные о ребенке остаются в системе Электронная очередь в ДОО Республики Крым с сохранением даты постановки на учет.

4.8. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения направления в текущем году, (основание - личное заявление родителя, (законного представителя), заявлению присваивается статус «Очередник» с сохранением даты постановки на учет.

4.9. В случае неявки родителя (законного представителя) за получением направления в период комплектования (с 01 июля по 20 августа текущего года) после присвоения заявлению статуса «На комплектовании» заявлению присваивается статус «Не явился». Если родитель (законный представитель) подтверждает свое желание пойти в детский сад в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Очередник». Дата постановки на учет при этом не меняется.

4.10. В случае если ребёнок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 31 августа текущего года в МБДОУ без уважительной причины, направление аннулируется, заявлению присваивается статус «Очередник», дата постановки на учет при этом не меняется.

4.11. При комплектовании МБДОУ заявления на перевод ребенка из одного МБДОУ в другое рассматриваются в порядке общей очередности.

4.12. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных МБДОУ. Заявления на обмен подаются в управление образования.

4.13. Зачисление ребенка в МБДОУ.



4.13.1. Основанием для зачисления ребенка в МБДОУ является получение направления в МБДОУ.

4.13.2. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года, зачисление детей осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ.

4.13.3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя МБДОУ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. 4.13.4. Руководитель МБДОУ:

1) Принимает детей при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, принимаемых в группы компенсирующей или комбинированной направленности);
- направление, выданное управлением образования.

2) регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в книгу движения детей в МБДОУ;

3) разъясняет порядок зачисления в МБДОУ, знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4) издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

4.13.5. При зачислении ребенка в МБДОУ между родителем (законным представителем) и МБДОУ заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в МБДОУ.

4.13.6. Ребёнок считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МБДОУ и родителями (законным представителями) ребёнка.

4.13.7. Руководители МБДОУ предоставляют в управление образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь сформированных группах с указанием причины не поступления детей – до 01 сентября текущего года;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 июня текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - на 1-е число каждого месяца;
- справку-подтверждение о зачислении детей в МБДОУ на 1-е число месяца.

5. Порядок контроля за порядком комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

5.1. Комиссия осуществляет контроль за порядком комплектования детьми МБДОУ в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

5.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы управления образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям родителей (законных представителей) и внеплановый характер (при конкретном обращении родителей (законных представителей) по результатам комплектования МБДОУ иных предусмотренных актах).

5.3. Руководители МБДОУ несут персональную ответственность за зачисление детей, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МБДОУ и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Пронумеровано, прощито и скреплено  
Печатью на Листах  
Заведующий Д.П. Калеская

