

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от « 14» апреля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема и комплектования групп воспитанниками  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 3 «Зезаг»  
п. Ойхар Гудермесского муниципального района»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке приема и комплектования воспитанников (далее - Положение) регулирует порядок приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Зезаг» Гудермесского муниципального района (далее - ДОУ).
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ «Детский сад № 3 «Зезаг» (далее Устава).
- 1.3 Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного образования.
- 1.4 Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов.

2. Порядок приема детей в  
муниципальные дошкольные  
образовательные учреждения

- 2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста, проживающих на территории Гудермесского муниципального района, обеспечивается созданием сети образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.2. Управление дошкольного образования обеспечивает прием детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, проживающих на территории Гудермесского муниципального района, в ДОУ ежегодно в период комплектования с 1 июня по 31 августа. Доукомплектование воспитанниками подведомственных учреждений осуществляется в течение учебного года в установленном порядке.

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.4. Правом внеочередного, первоочередного и льготного приема в муниципальные дошкольные образовательные учреждения пользуются:

2.4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников ДОУ.

2.4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- 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;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;

- 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;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.5. В случае невозможности представления места детям льготной категории граждан вследствие отсутствия свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании групп на будущий учебный год либо в течение года при высвобождении мест в ДООУ.

К заявлению родителей (законных представителей) для постановки на льготную очередь прилагаются документы, подтверждающие льготы.

2.6. При приеме ребенка в ДООУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей).

Прием детей в ДООУ осуществляется в установленном порядке на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- путевки-направления Управления образования.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории РФ, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ при наличии в нем условий для компенсирующей или комбинированной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Управления дошкольного образования и заявления родителей (законных представителей).

2.7. Дети без медицинского заключения о возможности посещения ДООУ, оформленного в медицинской карте ребенка (учетная форма N 26-у), приему в указанные учреждения не подлежат.

2.8. При зачислении ребенка в ДООУ заключается договор между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Родительский договор заключается на весь период пребывания ребенка в ДООУ.

2.9. Прием воспитанников в ДООУ не может быть обусловлен внесением родителями

(законными представителями) денежных средств или иного имущества в пользу учреждения.

### 3. Полномочия, функции и обязанности Управления образования и ДООУ

#### 3.1. Полномочия, функции и обязанности Управления образования:

- контролирует исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части комплектования дошкольного учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования;
- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в ДООУ;
- информирует родителей (законных представителей) о формах содержания и методах работы подведомственных учреждений и максимально обеспечивает удовлетворение их образовательных потребностей;
- определяет квоты для приема воспитанников, родители которых имеют право первоочередного устройства детей в ДООУ, и воспитанников, родители которых указанного права не имеют;
- на основе банка данных об очередности по устройству детей и наличия свободных мест в ДООУ формирует контингент воспитанников подведомственных учреждений на начало учебного года в период с 1 июня по 31 августа, а также проводит доукомплектование учреждений воспитанниками в течение учебного года;
- ежегодно представляет подведомственным учреждениям списки будущих воспитанников на основании журнала учета детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ, и соответствующего протокола заседания комиссии по комплектованию;
- выдает путевки-направления детям в соответствии с журналом учета детей, нуждающихся в определении в ДООУ.

Управление дошкольного образования вправе отказать гражданам в направлении детей в ДООУ при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

#### 3.2. Полномочия, функции и обязанности ДООУ:

- формируют очередность на получение мест в ДООУ детей дошкольного возраста с регистрацией в соответствующих журналах на основании следующих документов: свидетельства о рождении ребенка, паспорта одного из родителей (законных представителей), документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на первоочередное предоставление места в дошкольном учреждении;
- проводят доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение учебного года;
- ведут соответствующее делопроизводство;
- ведут прием граждан по вопросам комплектования ДООУ воспитанниками;
- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями) будущих воспитанников ДООУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;
- осуществляют ежегодное (в период с 1 июня по 31 августа) комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и путевок-направлений Управления образования; заявлений родителей (законных представителей) ребенка;
- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании путевок-направлений отдела до образования;
- ежегодно до 15 мая представляют в Управление дошкольного образования информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;
- ежеквартально предоставляют в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в ДООУ;

- оформляют зачисление детей в ДОУ приказом руководителя учреждения с информированием родителей (законных представителей) воспитанников;
- ведут книгу движения воспитанников установленного образца;
- знакомят родителей (законных представителей) вновь поступающих воспитанников с уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;
- заключают договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

#### 4. Порядок сохранения места за воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по согласованию с администрацией ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

#### 5. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из ДОУ

5.1 Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании путевки-направления Управления образования по комплектованию и при наличии мест в указанном учреждении.

5.2 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

5.3 Выбытие воспитанников из ДОУ происходит:

- по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявлений;
- на основании медицинского заключения или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для поступления в 1 класс общеобразовательного учреждения.

5.4 Выбытие детей из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

5.5 Сведения о сроках, причинах и основании выбытия воспитанников из ДОУ вносятся в книгу движения воспитанников.

#### 6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и исключении воспитанников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

В случае отказа гражданам в приеме детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования.

