

## ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 от 28.11.2019г.



УТВЕРЖДАЮ.

МБДОУ «Детский сад с. Чамерево»  
Лукьянова М.В.  
Приказ № 129 от 06.12.2019г.

# Положение

## о порядке комплектования воспитанниками МБДОУ «Детский сад с. Чамерево»

1.2. Комплектование ДОУ производится в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 03.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 673 «Об утверждении Положения о порядке комплектования ДОУ».

1.3. Комплектование воспитанниками ДОУ осуществляется на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом возможностей семьи, и наличия свободных мест.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, и задач регулирования отношений при осуществлении комплектования ДОУ.

2. Порядок формирования очередности на получение мест в ДОУ.

2.1. МБДОУ «Детский сад с. Чамерево» формирует базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих в МО «Суджанский район» на территориях: д.Свижа, д.Шинилово, д.Овдино, д.Хохлицы, д.Кривы, д.Капачино, д. Кошцево, д.Брыжино, д.Петушиково, д.Луцкеево, д.Тихоново, д.Сиврино, д.Рыжиково, д.Петрова, д.Мердасово, село Александровка, д.Красная Горка, д.Пеньки, д.Митякино, д.Кострово, д.Железняково, д.Березино,

д.Никола, д.Павфилово, д.Вучково, д.Бурлыгино, д.Концево, д.Турово, д.Кощеево, д.Мердасово, д.Тимофеевская, д.Студеница, д.Одипило, д.Чернытово, д.Полушкино, д.Огородкино, д.Черепухино, д.Тотосниково, д.Цестково, д.Авдотьино, д.Пигасово, д.Жирки, д.Климовская, - д.Кондратьево, д.Гладышево, д.Никольское,

д.Чамерево, д.Лырофеево, д.Лухшиново, д.Сухонка, д.Сыслово, д.Исаково, д.Бокуши, д.Игтальянка, д.Ахсеново, д.Аннино, д.Богданово, д.Глебово, д.Данюловка, - д.Карпово, д.Киевляны, - д.Кочухино, д.Михалево.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Чамерево», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Комплектование ДОУ производится в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 03.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Комплектование воспитанниками ДОУ, основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом возможностей семьи, и наличия свободных мест.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении комплектования ДОУ.

## 2. Порядок формирования очередности на получение мест в ДОУ.

2.1. МБДОУ «Детский сад с. Чамерево»:

- создает базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих в МО «Судогодский район» на территориях: д.Сойма, д.Шипилово, д.Овцыно, д.Хохлачи, д.Клины, д.Кашманово, д. Кошеево, д.Брыкино, д.Патрикеево, д.Луньково, д.Тихоново, д.Спирино, д.Рыжиково, д.Петрово, д.Мордасово, село Александрово, д.Красная Горка, д.Пеньки, д.Митькино, д.Кострово, д.Железниково, д.Варварино,

д.Ильино, д.Панфилово, д.Бучково, д.Бурлыгино, д.Коняево, д.Турово, д.Кошеево, д.Мордасово, д.Тимофеевская, д.Студенцово, д.Одинцово, д.Черниговка, д.Полушкино, д.Огорелкино, д.Черепухино, д.Телесниково, д.Цветково, д.Авдотьино, д.Пигасово, д.Жарки, д.Климовская. –

д.Кондряево, д.Гладышево, д.Никольское.

с.Чамерево, д.Дорофеево, д.Лухтаново, д.Суховка, д.Смыково, д.Исаково, д.Бокуши, д.Натальинка, д.Аксеново, д.Аннино, д.Богданцево, д.Глебово, д.Даниловка, д.Карпово, д.Кисельница, д.Коцухино, д.Михалево,

д.Мичурино, д.Подол, д.Попеленки, д.Слащево, д.Маслово, д.Нагорное, д.Тимерево, д.Торжково, д.Трофимовка, д.Трухачево, д.Мызино, с.Спас-Купалище нуждающихся в услугах дошкольного образования;

- информирует о наличии высвобождающихся мест ДООУ и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием, учитывая пожелания родителей.

2.2. Постановка детей дошкольного возраста на очередь для получения мест в ДООУ осуществляется с момента получения свидетельства о рождении.

2.3. Постановка ребенка на учет осуществляется путем заполнения родителями (законными представителями) заявления. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком ДООУ, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) ДООУ, данные документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя).

К заявлению родители (законные представители) прилагают копии свидетельства о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется).

2.4. Воспитанники, нуждающиеся в длительном лечении, а также дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, имеют право на получение образования на дому образовательной организацией при наличии у них заключения органов здравоохранения и письменного заявления родителя (законного представителя). Дети с ограниченными возможностями, получающие обучение и воспитание на дому, являются воспитанниками ДООУ.

2.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ осуществляет ДООУ.

2.6. Персонифицированный учет детей ведется в журнале учета очередности на получение мест в ДООУ («Книга учета будущих воспитанников») (приложение № 2). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ДООУ. База данных о детях, поставленных на учет для получения места в ДООУ, создается на бумажном и электронном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), домашнего адреса, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДООУ.

2.8. При постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается уведомление, свидетельствующее о постановке на учет, в котором указывается номер очереди, дата постановки на учет, контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди, о вариативных формах дошкольного образования, стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в МО «Судогодский район» (приложение №3).

2.9 ДОО составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО во внеочередном (первоочередном) порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 мая текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного (первоочередного) приема в ДОО.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 мая текущего года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.12. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка обязаны два раза в год (октябрь и апрель текущего года) проходить очередную перерегистрацию в ДОО для уточнения и подтверждения очереди. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у специалиста управления образования или руководителя ДОО нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДОО передаётся следующему ребёнку по очереди, в порядке, определённом настоящим Положением.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета РФ;
- другие категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

- 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, а также умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, 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 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, а также умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети родители (законные представители) которых являются работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- 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;
- другие категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.15. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 15 мая по 16 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ, в соответствии с установленными нормативами.

2.16. При комплектовании ДООУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий

детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.17. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родители (законные представители) в течение 5 календарных дней должны выбрать ДООУ из предложенных.

2.18. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия / отказа от предложенных (предложенного) ДООУ, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.19. ДООУ осуществляет ежеквартальный контроль за организацией постановки детей дошкольного возраста на учет, за своевременным доукомплектованием ДООУ.

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

2.21. Учредитель ДООУ оставляет за собой право вносить изменения в порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений.

### **3. Порядок предоставления мест в ДООУ.**

3.1. Предоставление мест в ДООУ, осуществляется по достижению возраста, предусмотренного Уставом учреждения.

3.2. Прием воспитанников в ДООУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников ДООУ благотворительного взноса или на иных условиях запрещается.

3.3. Не допускается конкурсный отбор при приеме воспитанников в ДООУ.

### **4. Порядок и условия приема детей в ДООУ.**

4.1. Прием детей в ДООУ осуществляется руководителем ДООУ, копии свидетельства о рождении, медицинской карты ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), документов, подтверждающих социальные льготы. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДООУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

4.2. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

4.3. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

4.4. Состав групп (возраст, количество детей) в ДОУ комплектуется в соответствии с уставом учреждения, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.5. В ДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» (приложение №5). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДОУ по возрастной категории. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4.6. При приеме в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.7. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с содержанием реализуемых в ДОУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОУ.

#### **5. Сохранение места за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение и отчисление ребенка из ДОУ.**

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно – курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев, по заявлению родителей (законных представителей), но не более 75 дней.

5.2. В случае не посещения ребенком ДОУ в течение 75 дней без уважительной причины, выданное направление аннулируется и ребенок приказом руководителя ДОУ отчисляется из учреждения.

5.3. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию ДОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней. В случаях, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДОУ составляет более 2-х месяцев, место в учреждении за такими детьми не сохраняется. По окончании срока действия медицинских противопоказаний, такие дети имеют право внеочередного устройства в ДОУ.

5.4. Отчисление воспитанника из ДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии (консультации) о переводе воспитанника в общеразвивающую группу ДООУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;

- в случае нарушения сроков платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ;

- в случае, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДООУ составляет более 2-х месяцев;

- систематическое нарушение договорных отношений;

- систематическое непосещение ДООУ без уважительной причины более 75 дней;

- по достижении воспитанником возраста, с которого начинается обучение в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.5. Во всех случаях руководитель ДООУ обязан уведомить родителей (законных представителей) об отчислении ребенка за 14 календарных дней.

## **6. Управление и контроль.**

6.1. Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением данного Положения осуществляет управление образования администрации МО «Судогодский район».

6.2. Управление образования администрации МО «Судогодский район» не реже 1 раза в квартал проводит:

- выборочную проверку документации ДООУ по приему и отчислению детей;

- сверку фактической численности детей в ДООУ со списочным составом детей.

6.3. Руководители ДООУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.  
Чамерево»

(Ф.И.О родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

телефон \_\_\_\_\_  
место работы родителя: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительно сообщаю:

Имею право на внеочередное и первоочередное право получения направления

(указать категорию)

К заявлению прилагаю: (указать копии документов подтверждающие внеочередное и первоочередное право получения направления) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

С правилами устройства ребенка в ДОУ ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Согласен на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в ДОУ и обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своей Фамилии, Имени, Отчество, адрес местожительства, место работы, оснований на внеочередное и первоочередное право получения направления в ДОУ, Фамилию, Имя, Отчество, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка. Срок действия данного соглашения: до непосредственного предоставления Услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в ДОУ

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи

\_\_\_\_\_ орган, выдавший документ

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Домашний адрес, контактный телефон	Льгота на устройство ребенка в ДОУ	Желаемое ДОУ и время поступления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ поставлен (д) на очередь в ДОУ  
«Детский сад \_\_\_\_\_» в под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вам необходимо, в случае изменений в сведениях, указанных в заявлении  
о постановке ребенка на очередь (адрес, телефон, Ф.И. ребенка и т.д.), в течение 10  
дней сообщать в МБДОУ «Детский сад с. Чамерено, с/поселок», в период с 15 марта  
по 30 апреля, проводить перерегистрацию.

Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об  
изменении номера телефона, а нет возможности известить родителей (законных  
представителей) с целью направления их ребенка в течение 10 дней, место в ДОУ  
переходит следующему ребенку по очереди.

Документы, подтверждающие право на льготное устройство в детский  
сад, принимаются до 15 апреля. Льгота подтверждается копией.

По всем интересующим Вас вопросам можете обратиться в МБДОУ  
«Детский сад с. Чамерено» к заведующему \_\_\_\_\_ по адресу: Сулогодский  
рп, с. Чамерено, ул. Первомайская, д. 2, кли по т: 45-1-40 в часы приема: понедельник-  
пятница с 8.00 до 17.00

**Уведомление  
родителям о постановке ребенка на очередь  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

Уважаемые родители!

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ поставлен (а) на очередь в ДООУ  
«Детский сад \_\_\_\_\_» под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вам необходимо, в случае изменений в сведениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на очередь (телефон, адрес, Ф.И. ребенка и т.д.), в течение 10 дней сообщить в МБДОУ «Детский сад с. Чамерево, ежегодно, в период с 15 марта по 30 апреля, проходить перерегистрацию.

Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДООУ передаётся следующему ребёнку по очереди.

Документы, подтверждающие право на льготное устройство в детский сад, принимаются до 15 апреля. Льгота подтверждается ежегодно.

По всем интересующим Вас вопросам можете обращаться в МБДОУ «Детский сад с. Чамерево» к заведующему \_\_\_\_\_ по адресу: Судогодский рн, с. Чамерево, ул. Первомайская, д. 2, или по т. 45-1-40 в часы приема: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Начата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

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