

Принято  
на общем собрании МКДОУ  
детский сад «Ёлочка»  
п. Витимский  
Протокол № от 28.08.2014 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке комплектования

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка п.Витимский реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании». Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13. от 29.05.2013 N 28564 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях». приказом от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок комплектования ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее дошкольные образовательные учреждения, ДОУ).

1.3. Настоящее Положение распространяется на граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Право на образование гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

### 2. Порядок комплектования ДОУ.

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется настоящим Положением и закрепляется в уставе дошкольного образовательного учреждения.

Дошкольные образовательные учреждения обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет



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

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации  
/Департамент государственной политики в сфере общего образования/  
от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»

- ◆ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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 1991 г. № 2123-1);
- ◆ дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
  - ◆ дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
  - ◆ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

- ◆ дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- ◆ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 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 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- ◆ дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- ◆ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции



(Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 2011 г. № 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 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- ◆ дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 2012 г. № 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 2012 г. № 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 2012 г. № 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 2012 г. № 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 2011 г. Пр-1227).

- дети-близнецы;

- ◆ - дети, родные братья и сестры которых уже посещают данное Учреждение за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребенка.

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

2.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Учреждение в течение 3-х дней издается приказ о его зачислении.



2.14. В Учреждениях ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.15. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.16. При приеме ребенка в Учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

2.17. Для регистрации ребенка как будущего воспитанника заявитель заполняет заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению) и предъявляет подлинники (их копии) следующих документов:

- ◆ документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- ◆ свидетельство о рождении ребенка;
- ◆ документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;
- ◆ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории муниципального образования;
- ◆ документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольные образовательные учреждения предоставляются на льготном основании;

2.18. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления являются:

- ◆ непредставление документов (их копий), указанных в п.п.2.23. настоящего Положения;
- ◆ представление недостоверных сведений.

### 3. Порядок приема в ДОУ.

3.1. Родители (законные представители) в течение 15 календарных дней со дня получения направления в ДОУ для зачисления ребенка в списочный состав дошкольного образовательного учреждения подают в ДОУ, указанное в направлении, заявление о приеме в образовательное учреждение и подлинники (их копии) следующих документов:

- ◆ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- ◆ свидетельство о рождении ребенка;
- ◆ документы, подтверждающие принадлежность к категории граждан, которым места в ДОУ предоставляются на льготном основании (внеочередном и первоочередном порядке);
- ◆ копия страхового свидетельства государственного пенсионного



- страхования;
- ♦ медицинская карта.

**3.2.** При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение руководитель ДООУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

**3.3.** При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение руководитель ДООУ заключает договор с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

**3.4.** В случае, если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в ДООУ в срок, указанный в п.3.1 настоящего Положения, выданное направление аннулируется, место предоставляется другому ребенку в порядке, определенном настоящим Положением, запись о ребенке исключается из Реестра очередности.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- ♦ болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- ♦ отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- ♦ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДООУ в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

**3.5.** За ребенком, зачисленным в ДООУ, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- ♦ отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- ♦ болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- ♦ временный перевод ребенка из ДООУ одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показаниям;
- ♦ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- ♦ карантин в ДООУ;
- ♦ приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют ДООУ в устной, либо, в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя ДООУ в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За ребенком сохраняется место в ДООУ при отсутствии ребенка в ДООУ без уважительных причин не более одного месяца.

**3.6.** По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ и вносит в АИС.

**3.7.** В ДООУ для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и

контроля движения детей ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в ДООУ в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

**3.8.** Руководитель ДООУ несет ответственность за комплектование, оформление личных дел воспитанников.

#### **4. Порядок перевода и отчисления воспитанников ДООУ.**

**4.1.** Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДООУ ежегодно не позднее 1 сентября.

**4.3.** Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется при расторжении договора между ДООУ и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- ◆ по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;
- ◆ по медицинским показаниям;
- ◆ за невыполнение условий договора.

О расторжении договора руководитель ДООУ письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

**4.4.** Отчисление воспитанника из ДООУ руководитель ДООУ оформляет приказом об отчислении и обязан в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении внести изменения в АИС.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Ахаева Елена Леонидовна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022