


Согласовано:
Председатель профкома
МБДОУ № 10
«Золотой ключик»
 Е.В.Святенко
«27» июля 2016г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №10
«Золотой ключик»
Е.Н. Лутовинова
«27» июля 2016г
Приказ № 13/1 от 27.07.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования воспитанниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №10 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Золотой ключик» реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее –ДОУ), курируемого отделом образования Администрации Октябрьского района (далее – Отдел)

1.2. Настоящее Положение распространяется на граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих, либо временно пребывающих на территории Октябрьского района Ростовской области.

Право на получение дошкольного образования на территории Октябрьского района имеют граждане РФ, иностранные граждане, граждане без гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, а также лица, имеющие право на пребывание на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Приказом Минобрнауки россии от 17.10.2013г №1555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Областным законом ростовской области от 14.11.2013г №26-ЗС «Об образовании в ростовской области». Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:
1.4.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте от рождения до 7 лет,

зарегистрированные в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС).

1.4.2. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет.

1.4.3. Автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» (АИС) - база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

1.4.4. Реестр очередности - электронный журнал в АИС, автоматически отображающий в электронном виде очередность детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

1.4.5. Комиссия по комплектованию ДООУ – коллегиальный орган, осуществляющий комплектование групп дошкольных образовательных организаций состав, порядок организации работы, полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии по комплектованию ДООУ, контроль над деятельностью устанавливается приказом отдела образования Администрации Октябрьского района.

1.4.6. Специалист отдела образования Администрации Октябрьского района, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в АИС (далее – специалист отдела).

2. Регистрация детей как будущих воспитанников ДООУ

2.1. Регистрация детей как будущих воспитанников ДООУ осуществляется Отделом посредством АИС.

2.2. 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 «Октябрьский район»;

- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольные образовательные учреждения предоставляются на льготном основании;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке, вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (и их копии).

2.3. Заявление с приложением документов, указанных в [п.2.2](#) настоящего Положения, регистрируется специалистом отдела:

- при личном приеме в отделе;
- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://gosuslugi.ru>) с предоставлением сканированных документов, указанных в [п. 2.2.](#) настоящего Положения.

2.4. При регистрации заявления и наличии свободных мест Отдел выдает направление родителю (законному представителю) для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию (по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению) (далее - направление). При отсутствии свободных мест в ДООУ отдел включает ребенка в Реестр очередности.

2.5. При включении ребенка в Реестр очередности специалист Отдела:

- при личном обращении заявителя вносит его данные в АИС и выдает уведомление о регистрации ребенка в Реестре очередности отдела (по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению);
- при получении информации в электронном виде в течение 5 рабочих дней осуществляет обработку поступившего заявления, вносит информацию в АИС и направляет в адрес заявителя, указанный им в заявлении, подтверждение о регистрации ребенка в Реестре очередности либо отказ в регистрации ребенка в Реестре очередности с указанием обоснования отказа.

Специалист Отдела организует проведение проверки достоверности представленных заявителем сведений в рамках межведомственного взаимодействия с органами государственной власти.

2.6. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным в пункте 2.2. настоящего Положения.
- непредставление документов (их копий), указанных в [п.п. 2.2](#) настоящего Положения;
- представление недостоверных сведений.

2.7. Реестр очередности в АИС обновляется по мере выдачи направлений.

2.8. Исключение ребенка из Реестра очередности производится следующих случаях:

- при выдаче направления на зачисление в ДООУ;
- по заявлению родителя (законного представителя);
- при достижении ребенком на 1 сентября текущего года возраста 7 лет.

2.9. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка через портал государственных и муниципальных услуг.

3. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ДОУ

3.1. Комплектование в ДОУ осуществляется в соответствии с очередностью в следующем процентном соотношении:

- 30% мест предоставляется детям, стоящим на учёте и имеющим право на первоочередное (внеочередное) зачисление в ДОУ;

- 70% мест предоставляется детям, стоящим на учёте на общих основаниях.

3.1.1. В образовательные учреждения принимаются вне очереди:

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети 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;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы:

- а) из состава специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- б) из состава гражданского персонала Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- в) из состава проходящих службу (работающих) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки;

- г) из состава командированных в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки;

- д) из состава направленных в Чеченскую Республику в составе

подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки.

3.1.2. В образовательные учреждения принимаются в первоочередном порядке:

- дети-инвалиды,
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих - граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту во внутренних войсках Министерства внутренних дел России;
- дети военнослужащих - граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в органах федеральной службы безопасности;
- дети из многодетных семей;
- дети медицинских, ветеринарных и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи.

3.1.3. Места в образовательных учреждениях предоставляются в первоочередном порядке:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах "а"- "д" настоящего положения;
- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1.4. Не позднее месячного срока с момента обращения принимаются в образовательные учреждения:

- дети граждан, уволенных с военной службы.

3.1.5. В течение трех месяцев с момента обращения принимаются в образовательные учреждения:

- дети сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ при

соответствующей компенсации за счет средств Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

- дети сотрудников органов, исполняющих приговоры.

3.1.6. Оказывается содействие в устройстве в образовательное учреждение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей, находящихся под опекой, детей безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, работающих сотрудников муниципальных учреждений образования (по ходатайству руководителя).

3.1.7. Иные категории граждан, имеющие право на льготный порядок приема в образовательные учреждения, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Внеочередное и первоочередное зачисление детей в ДОО реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. При возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством) родители (законные представители) уведомляют об этом Отдел посредством подачи заявления. Специалист Отдела вносит изменения в заявление о возникшем праве на льготу, указав новую дату подачи заявления – дату возникновения права на льготу.

При возникновении права на льготу за родителями (законными представителями) сохраняется право выбора льготной либо общей очередности.

3.4. При утрате у родителя (законного представителя) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством) родители (законные представители) уведомляют об этом Отдел посредством подачи заявления. Специалист Отдела вносит изменения в заявление, размещенное в АИС, удаляет данные о праве на льготу, оставив прежнюю дату подачи и регистрацию заявления в общей очереди.

4. Порядок комплектования МБДОУ

4.1. Порядок комплектования ДОО определяется настоящим Положением и закрепляется в уставе дошкольной образовательной организации.

4.2. Дошкольные образовательные организации обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при создании необходимых условий и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста осуществляет Отдел.

4.4. Количество групп в ДОО определяется Отделом исходя из их предельной наполняемости.

4.5. Решение о предоставлении детям места в дошкольной образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию ДОО согласно Реестру очередности на основании настоящего Положения.

4.6. С 15 по 30 апреля текущего года в целях комплектования дошкольных образовательных организаций Комиссией по комплектованию ДОО

определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год - период с 01 сентября по 31 мая).

На основании данных о количестве высвобождаемых мест Комиссией по комплектованию ДОО составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в ДОО и по возрастным категориям.

Места распределяются детям родителей (законных представителей), имеющих право на получение направления в ДОО:

- на льготном основании: внеочередное и первоочередное получение места в ДОО;

- на общих основаниях.

Количество групп закрепляется в срок до 30 апреля приказом Отдела.

Родители (законные представители) в срок с марта по апрель должны обратиться в Отдел образования для перерегистрации с предоставлением подтверждающих документов, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Преимущественным правом при приеме в организацию пользуются граждане, проживающие на территории муниципального образования «Октябрьский район» и закрепленные Администрацией Октябрьского района за конкретной муниципальной дошкольной образовательной организацией.

4.8. Гражданам, в том числе не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в организации. В этом случае Отдел образования Администрации Октябрьского района представляет родителям (законным представителям) воспитанника, информацию о наличии свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях Октябрьского района и направляет воспитанника в ДОО, ближайшее по территориальной доступности, где имеется место в возрастной категории, к которой относится ребенок.

4.9. Отдел осуществляет выдачу направлений с 1 мая по 31 июня текущего года (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению).

4.10. При получении направления родители (законные представители), имеющие право на льготное (внеочередное/первоочередное) получение места в ДОО, повторно представляют документ, подтверждающий право на льготу.

При не представлении документа, подтверждающего право на льготу, направление не выдается. Специалист Отдела вносит изменения в заявление – удаляет данные о праве на льготу, оставив прежнюю дату подачи и регистрацию заявления в общей очереди.

4.11. Родители (законные представители) при предоставлении места вправе отказаться от получения направления в ДОО путем подачи в Отдел соответствующего заявления в произвольной форме. В этом случае направление в ДОО аннулируется, освободившееся место распределяется Отделом в порядке, определяемом настоящим Положением. За ребенком сохраняется место в Реестре очередности согласно дате регистрации заявления о предоставлении места в ДОО.

4.12. Формирование списков будущих воспитанников ДОО в группы комбинированной направленности осуществляется только с согласия родителей

(законных представителей) на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией, в соответствии с данными Реестра очередности.

4.13. Информация о принятом решении и времени получения направления доводится специалистом Отдела до сведения родителей (законных представителей) способом, указанным ими в заявлении о предоставлении места в ДООУ, в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения.

4.14. В случае освобождения мест в ДООУ в течение календарного года Комиссия по комплектованию ДООУ проводит доукомплектование образовательных организаций согласно Реестру очередности на основании настоящего Положения.

5. Порядок приема в МБДООУ

5.1. Родители (законные представители) в течение 15 календарных дней со дня получения направления в ДООУ для зачисления ребенка в списочный состав дошкольной образовательной организации подают в ДООУ, указанное в направлении, заявление о приеме в образовательную организацию 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 ДООУ предоставляются на льготном основании (внеочередном и первоочередном порядке);
- медицинская карта.

5.2. При приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию заведующий ДООУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации.

5.3. При приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию заведующий ДООУ заключает договор с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

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

5.5. В случае, если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в ДООУ в срок, указанный в [п.5.1](#) настоящего Положения, такому направлению присваивается статус «не явился», и на это место Отдел предлагает следующего ребенка из очереди для зачисления.

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.

5.6. 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. В период отпуска родителей (законных представителей) ребёнок может не посещать образовательное учреждение сроком не более 75 календарных дней;
- 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.

5.7. Прием в ДООУ на период временного отсутствия ребенка.

5.7.1. На период временного отсутствия ребенка Комиссия по комплектованию ДООУ принимает решение о выдаче временного направления в дошкольное образовательное учреждение в соответствии с Реестром очередности в порядке, которое предусмотрено настоящим Положением.

5.7.2. Прием детей в ДООУ на временно освободившееся место по направлению отдел осуществляет с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в ДООУ и подлинников (их копий) документов, указанных в п. 5.1 настоящего Положения.

5.7.3. На основании направления Отдела и заявления о зачислении ребенка в ДООУ с приложением документов, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, руководитель ДООУ в течение трех рабочих дней издает приказ о временном зачислении ребенка (далее - приказ) и вносит данные ребенка в книгу учета движения детей.

После издания приказа заведующий ДООУ в течение одного рабочего дня направляет в Отдел список детей, временно зачисленных в ДООУ.

5.7.4. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в Реестре очередности.

5.7.5. О том, что ребенок временно отсутствует /зачислен в ДОУ, специалистом Отдела производится соответствующая отметка в АИС: временно отчисленный/временно зачисленный.

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

5.9. В ДОУ 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 ДОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в ДОУ в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

5.10. Заведующий ДОУ несет ответственность за комплектование, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу (на 1 число каждого месяца) в Отдел и в АИС информации о численности воспитанников ДОУ и о наличии свободных мест.

6. Порядок перевода воспитанников ДОУ

6.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующий ДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

6.2. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое осуществляется Отделом по заявлению одного из родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ в нем свободных мест в соответствующей возрастной категории с учетом медицинского заключения в порядке, установленном настоящим Положением, (либо взаимобмен местами в ДОУ по одной возрастной категории), по обоюдному согласию.

