

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На общем собрании работников
МКДОУ «Д/с «Малыш»

Заведующая
МКДОУ «Д/с «Малыш»

Мирзоева Э.Р.

Протокол № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Положение о порядке приёма и комплектования воспитанников

МКДОУ «Детский сад «Малыш»

с.Хазар

Дербентский район

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок комплектования групп и зачисления в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малыш» (далее ДОУ) разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Комплектование групп и зачисление детей в ДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
- -Статья 30. п. 2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; ст.28 ч.3.
- Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; ст. 53 ч.1,2;
- Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
- Письмо от 8 августа 2013 года № 08-1063 Министерства образования и науки Российской Федерации Департамент государственной политики в сфере общего образования

«О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 года N 1014
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях СанПин 2.4.1.3049-13;

2. Цели и задачи

2.1 Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждении (Статья 5. Право на образование.

Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации);

2.2 Разграничение компетенции в области порядка комплектования Учреждения

воспитанниками между Департаментом образования и ДООУ; **2.3.** Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при

осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДООУ;

2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДООУ и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия

3.1 Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

администрация Учреждения в лице заведующего;
родители (законные представители).

3.2 В рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- исключает из очереди на получение места в ДООУ ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в ДООУ;
- уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в ДООУ, информацию об изменении фамилии, места жительства о наступлении следующих обстоятельств:

1) прекращение выплаты ежемесячной компенсации родителям (законным представителям);

2) исключение ребенка из очереди на получение места в ДООУ;

3) в течение учебного года производит доукомплектование, высвобождающихся по различным причинам, мест в ДООУ;

4) контролирует:

- исполнение уставной деятельности ДООУ;
- ведение документации в части комплектования ДООУ воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

5) с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;

6) проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДООУ;

7) ведет прием граждан по вопросам комплектования ДООУ воспитанниками.

3.3 Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 1 апреля по 1 августа и дополнительно в течение года;
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в ДООУ;
- создаёт безопасные условия обучения и воспитания обучающихся; присмотр и уход за обучающимися;
- их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.4 Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги ДООУ в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 20-го числа текущего месяца;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей) (Статья 65. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность)

3.5 Дошкольное образовательное учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми.

3.6 Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.7 За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

3.5 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных

- образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка;
- не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка;
 - не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.6 Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

3.7. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.8. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

4. Порядок комплектования ДОУ

4.1 Дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение) формирует контингент воспитанников в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2 В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

4.3 Ведущий специалист :

- регистрирует данные в «Журнале учета заявлений»;
- формирует электронную базу данных;
- по учету детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- по учету детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- выдает уведомление родителям (законным представителям) о постановке ребенка на учет для определения в Учреждение и подтверждение факта временного не предоставления ребенку места в Учреждении на момент обращения родителей (опекунов);

Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителе, с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОУ;

4.4 Группы в Учреждении могут комплектоваться, как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов и Уставом ДОУ.

4.6 Количественный состав (наполняемость) групп в ДОУ устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13. от 29.05.2013 N 28564

4.7 Прием и комплектование возрастных групп детей в ДОУ осуществляется с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ».

4.7 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 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");

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

4.9 В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного приема на предоставление ребенку места в учреждении, заявление родителей рассматривается на общих основаниях.

4.10 Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача. Основанием для отказа в постановке ребенка на учет в Учреждение является:

- непредставление полного комплекта документов или предоставление не соответствующих установленным требованиям документов, указанных в п. 5.1. настоящего Порядка.

4.11 Директор Департамента образования издает приказ о проведении заседания комиссии по комплектованию Учреждения. В приказе указывается дата и место проведения комплектования Учреждения, члены комиссии. В состав комиссии входят руководитель ДООУ, специалист отдела образования, представители родительской общественности, администрации органа местного самоуправления, на территории которого находится Учреждение. На заседании комиссии принимается решение по комплектованию Учреждения, которое оформляется протоколом.

При принятии решения Комиссия руководствуется очередностью, зафиксированной в Книге учета будущих воспитанников, а также наличием льгот на внеочередное зачисление в Учреждение. На основании протокола специалист управления образованием выдает путевки родителям (законным представителям). При получении путёвки родители (законные представители) в обязательном порядке предъявляют документы, удостоверяющие личность.

4.12 В случае, если заявители в течение 30 календарных дней после принятия решения комиссии по комплектованию Учреждения не обратились за получением путевки, то место выбывшего ребенка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании Учреждения.

4.13 В случае не предъявления путёвки в Учреждение в течение 10 календарных дней после ее получения без уважительной причины путёвка аннулируется, а место выбывшего ребёнка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании Учреждения.

4.14 Срок комплектования Учреждения устанавливается с 15 мая по 15 июля ежегодно. Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждениях в течение года.

4.15 В случае выявления свободных мест в Учреждении проводится доукомплектования Учреждения.

Руководитель ДОО издает приказ о проведении заседания комиссии по доукомплектованию Учреждения.

В приказе указывается дата и место проведения доукомплектования Учреждения, члены комиссии. В состав комиссии входят руководитель Учреждения, специалист отдела образования, представители родительской общественности, администрации органа местного самоуправления, на территории которого находится Учреждение.

На заседании комиссии принимается решение по доукомплектованию Учреждения, которое оформляется протоколом. При принятии решения Комиссия руководствуется очередностью, зафиксированной в Книге учета будущих воспитанников, а также наличием льгот на внеочередное зачисление в Учреждение. На основании протокола специалист управления образованием выдает путевки родителям (законным представителям).

Срок доукомплектования Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения

Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

При комплектовании ДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа/ от предложенных (предложенного) ДОО, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год, с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

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

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

4.16 По состоянию на **30 августа** каждого года руководитель Учреждения издаёт приказ о комплектовании групп в Учреждении. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;
- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей.

5. Порядок приёма в ДОУ

5.1 При приёме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

1) заявление, которое заполняется родителем (законным представителем) на русском языке. Не допускается использование сокращений о приеме ребенка в ДОУ, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений;

2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

4) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка.

5.2 Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки.

5.3 В случае, принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение руководитель Учреждения издает приказ о зачислении и с родителями (законными представителями).

5.4 При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, нормативными актами устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), Уставом ДОУ, реализуемыми программами и заключить договор об образовании между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1 Дошкольные образовательные учреждения ведут следующую документацию:

- журнал учета регистрации и приема заявлений граждан по вопросам комплектования ДОО детьми;
- электронная база детей дошкольного возраста:
 - посещающих ДОО (от 2 месяцев до 7 лет);
 - детей дошкольного возраста, состоящих на очереди для определения в ДОО;
 - копии документов, подтверждающих право на первоочередной прием ребенка в дошкольное учреждение.
- «Книга учета движения детей»;
- договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в ДОО;
- направления ДОО установленного образца;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Мирзоева Эльмира Рамазановна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022