

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового коллектива
О.А.Мещанская

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 2
«Ёлочка»
Е.М.Рязанцева
приказ № 128 от 19 июня 2023 год



**Положение
о комплектовании воспитанниками
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Ёлочка»
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического
развития воспитанников**



(МАДОУ «Детский сад № 2 «Ёлочка»)



г. Верхняя Салда

1. Общее положение

Настоящий Положение о порядке комплектования воспитанниками в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Ёлочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников, реализующего образовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа в редакции приказа Управления образования от 27 апреля 2015 года № 114, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. МАДОУ «Детский сад № 2 «Ёлочка» осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении Государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и уставом.

3. Учет детей, нуждающихся в определении в МАДОУ «Детский сад № 2 «Ёлочка», реализующее образовательные программы дошкольного образования осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области» (www.gosuslugi.ru) в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»

(далее – АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в Управление образования, МФЦ путем приема заявлений родителей (законных представителей) для зачисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Верхнесалдинского городского округа в течение учебного года. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, и предъявляются документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в ДООУ, документ удостоверяющий личность одного из родителей.

4. При регистрации ребенка в АИС заявитель получает уведомление о поступившем заявлении с указанием идентификационного номера, при регистрации ребенка в Управлении образования родителям (законным представителям) вручается уведомление.

5. Комплектование детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений проводится комиссией, созданной при Управлении образования.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Данное положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту ДООУ), обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- 1) развитие системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в ДООУ;
- 2) формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в дошкольных учреждениях;
- 3) обеспечение прав граждан на первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения;
- 4) соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

3. Общие принципы и регламент работы комиссии

3.1. Комплектование дошкольных учреждений осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию.

3.2. Комиссия по комплектованию контингента воспитанников дошкольных образовательных учреждений формируется из числа специалистов Управления образования, МУ «ИМЦ», руководителей ДООУ и утверждается приказом начальника Управления образования по Управлению образования.

3.3. Функции комиссии по комплектованию:

- 1) устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию;
- 2) устанавливает факт постановки на очередь ребенка по списку дошкольного учреждения;
- 3) рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в дошкольное учреждение;
- 4) выносит решение о выдаче путевки для устройства ребенка в дошкольное учреждение в текущем учебном году;
- 5) выписывает документ (путевку), являющийся основанием устройства ребенка в дошкольное учреждение.

4. Общий порядок комплектования.

4.1. Получение дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

4.2. Регистрация детей в единой «Книге учета будущих воспитанников» (далее по тексту - Книга учета) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется в Управлении образования, МФЦ путем приема заявлений родителей (законных представителей) для зачисления детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Верхнесалдинского городского округа в течение учебного года. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, и предъявляются документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в ДООУ, документ удостоверяющий личность одного из родителей.

4.3. Постановка на очередь детей в сельские дошкольные образовательные учреждения осуществляется заведующей данного дошкольного учреждения на основании заявления родителей, копии документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка.

Прием детей осуществляется на основании путевки и медицинского заключения о состоянии его здоровья.

4.4. Регистрация заявлений для приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Верхнесалдинского городского округа ведется в Книге учета, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Управления образования.

4.5. Родители (законные представители) ежегодно с февраля по май подтверждают регистрацию очереди на личном приеме или по телефону 5-49-18, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний ребенка.

4.6. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах округа (города) регистрация ребенка для приема в другое ДОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) по дате их повторного обращения в общем порядке.

4.7. Комплектование ДОО ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) зарегистрированных в «Книге учета будущих воспитанников», и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» за исключением случаев предусмотренных п.4.12.,4.13.,4.14 настоящего положения. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, а также отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

4.8. Комплектование ДОО на новый учебный год производится с мая по июнь (включительно) текущего года. Комиссией по комплектованию с 10 мая по 20 мая формируются списки в порядке очередности детей и в соответствии с п. 4.12., 4.13.,4.14. Результаты по зачислению детей в ДОО обнародуются путем вывешивания списков в Управлении образования до 25 мая. Выдача путевок в ДОО комиссией осуществляется с графиком утвержденным приказом начальника Управления образования.

4.9. При получении путевки родители (законные представители) предоставляют копию свидетельства о рождении ребенка, документ удостоверяющий личность одного из родителей.

4.10. Родители, получившие путевку Управления образования на право зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, но не обратившиеся в ДОО согласно установленному сроку - 2 недели, без уважительной (не подкрепленной документами) причины, теряют возможность определения ребенка в ДОО. Для решения вопроса по устройству ребенка в ДОО им необходимо вновь зарегистрироваться в «Книге учета будущих воспитанников».

4.11. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения в первоочередном (внеочередном) порядке принимаются:

№ п/п (код)	Категории граждан, нормативный документ	Документы, подтверждающие льготу
Имеют право на внеочередное предоставление места для зачисления детей в МДОУ:		
1.	Дети, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65	Справка руководителя военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказов по воинской части (федеральному органу власти) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, в связи с выполнением служебных обязанностей, удостоверение инвалида войны, удостоверение о праве на льготы
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ	Справка руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказов по воинской части (органам внутренних дел, Государственной противопожарной службе, уголовно-исполнительной системе) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на

	от 25.08.1999 г. № 936)	территории Республики Дагестан
3.	Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1)	Удостоверение и справка с места работы (службы)
4.	Дети, сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ)	Удостоверение и справка с места работы
5.	Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 .06.1992 г. №3132-1)	Удостоверение и справка с места работы
6.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и ставших инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы; дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения (Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1)	Удостоверение
Имеют право на первоочередное предоставление места для зачисления детей в МДОУ:		
1.	1) Дети, сотрудников полиции; 2) дети, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с	Удостоверение и справка с места работы (службы) Справка руководителя полиции об обстоятельствах наступления гибели, о факте получения увечья или иного повреждения здоровья,

выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) 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; 5) дети гражданина РФ, 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; 6) дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 ст. 46 Федерального закона от	полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
---	---

	07.02.2011г. №3 –ФЗ	
2.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 г № 1157)	Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) или пенсионное удостоверение
3.	Дети из многодетной семьи (Указ Президента РФ от 05.05 1992г № 431)	Удостоверение и свидетельства о рождении детей
4.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ)	Военный билет или справка из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы
5.	1) 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 (далее сотрудники); 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания,	Справка руководителя органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации

полученного в период
прохождения службы в
учреждениях и органах;

4) дети гражданина 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;

5) дети гражданина 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;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ

Имеют право на предоставление мест для зачисления детей в МДОУ не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы (члены их семей)

1.	Дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ)	Удостоверение или приказ об увольнении
----	---	--

4.12. В целях социальной защиты и поддержки работников образования комиссия рассматривает ходатайства руководителей образовательных учреждений на первоочередное устройство в ДОУ детей работников системы образования выходящих из декретного отпуска на работу в ДОУ и ОУ.

4.13. Комиссия в случаях необходимости создания системы социальных, правовых, педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, создания благоприятных социальных условий для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации рассматривает ходатайства Управления социальной защиты населения, ТКДН и ЗП, ПДН при ОВД.

4.14. При устройстве в ДОУ детей достигших трехлетнего возраста в случае отсутствия свободного места в дошкольном образовательном учреждении, указанном в заявлении, предлагается место в другом дошкольном образовательном учреждении (при наличии свободных мест).

4.15. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной наполняемости) по первоочередному устройству детей в ДОУ, комиссией по комплектованию может быть отказано родителям (законным представителям) в выдаче путевки для предоставления места ребенку в ДОУ. При этом за ребенком сохраняется очередь согласно регистрации в «Книге учета будущих воспитанников» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.16. В случае возникновения конфликтной ситуации по факту распределения вакантных мест в ДОУ родители (законные представители) имеют право обращаться в комиссию по комплектованию за разрешением спора.

4.18. В соответствии с федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в детских садах по согласованию с учредителем, допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

4.19. Количество и виды групп кратковременного пребывания в дошкольном учреждении устанавливаются учредителем в зависимости от запросов населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.20. В период комплектования комиссия ведет следующую документацию:

- 1) журнал учета выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения;
- 2) протоколы заседания комиссии по комплектованию.

5.1. Порядок комплектования компенсирующих и оздоровительных групп.

5.2. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях комбинированного вида, для детей с ограниченными возможностями здоровья, создаются компенсирующие группы для детей с тяжелыми нарушениями речи, слабовидящих, с амблиопией, косоглазием; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; оздоровительные группы для детей с туберкулезной интоксикацией; часто болеющих.

5.3. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в дошкольные учреждения любого вида, в компенсирующие группы любой направленности при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при Управлении образования Верхнесалдинского городского округа, медицинской комиссии, путевки, заявления родителей (законных представителей).

5.4. На время лечебно-оздоровительных мероприятий дети с туберкулезной интоксикацией и часто болеющие принимаются в оздоровительные группы по направлению и заключению медицинской комиссии, путевки Управления образования, заявления родителей (законных представителей).

5.5. Дети-инвалиды зачисляются в муниципальное дошкольное образовательное учреждение на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, путевки.

5.6. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия для пребывания в дошкольных образовательных учреждениях в группах общеразвивающей направленности, либо в компенсирующих группах.

5.7. Дети, посещающие специальные компенсирующие группы и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии не нуждающиеся в коррекционной помощи, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных учреждениях в группах общеразвивающей направленности.

6. Порядок комплектования контингента в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, определение нормативов наполняемости групп.

6.1. Комплектование муниципального дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основе данного Положения.

6.2. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение принимаются дети дошкольного возраста на основании путевки выданной комиссией по комплектованию, утвержденной приказом начальника Управления образования Верхнесалдинского городского округа и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с 1 июня по 20 августа текущего года.

6.3. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений в срок до 5 числа каждого месяца предоставляют в Управление образования данные о количестве свободных мест в каждой возрастной группе.

6.4. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений проводится в мае - июне текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в дошкольных образовательных учреждениях в течение учебного года.

6.5. При приеме детей муниципальное дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

6.6. Между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, в обязательном порядке заключается договор об образовании в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании родителям (законным представителям).

6.7. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на

официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

6.8. В дошкольных учреждениях ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля за движением контингента детей в дошкольном учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

6.9. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в ДООУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправления.

6.10. Запрещается сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) в виде «спонсорской помощи» при приеме ребенка в дошкольное учреждение.

6.11. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

В дошкольных образовательных учреждениях комбинированного вида в группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста в соответствии с Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

6.12. За ребенком сохраняется место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

6.13. Отчисление детей из дошкольного учреждения оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения в соответствии с Уставом ДООУ и договором об образовании с родителями (законными представителями) ребенка:

- по заявлению родителей (законных представителей).