

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Мотыгинский детский сад
«Белочка»
протокол № 3 от «18» 02 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
Г.А.Майдукова
подпись Ф.И.О.
Приказ № 22-П от «19» 02 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комплектовании дошкольных групп**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Положение определяет единый порядок комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида, порядок зачисления в МДОУ, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

При приеме в МБДОУ родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ заключается договор, регламентирующий их совместные права и обязанности.

2. Порядок постановки на очередь

- 2.1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение;
- 2.2. Учет детей дошкольного возраста для предоставления места в МБДОУ ведется в Муниципальном казённом учреждении «Управление образования Мотыгинского района».
- 2.3. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в МБДОУ.
- 2.4. При оформлении заявления в МБДОУ обязательным условием является оформление заявления о согласии на обработку персональных данных.
- 2.5. Регистрация детей при постановке на очередь осуществляется:
 - при заполнении заявления (Приложение №1);
 - при предъявлении свидетельства о рождении ребенка (копия);
 - при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) (копия титульного листа, места прописки);
 - при предъявлении свидетельства о регистрации по месту жительства (копия);
 - наличие льгот для зачисления ребенка в МБДОУ (копия).

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ Мотыгинский детский сад

«Белочка»

протокол № ____ от «__» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

_____/Г.А.Майдукова/

подпись *Ф.И.О.*

Приказ № ____ от «__» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании дошкольных групп

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Положение определяет единый порядок комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида, порядок зачисления в МДОУ, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

При приеме в МБДОУ родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ заключается договор, регламентирующий их совместные права и обязанности.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение;

2.2. Учет детей дошкольного возраста для предоставления места в МБДОУ ведется в Муниципальном казённом учреждении «Управление образования Мотыгинского района».

2.3. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в МБДОУ.

2.4. При оформлении заявления в МБДОУ обязательным условием является оформление заявления о согласии на обработку персональных данных.

2.5. Регистрация детей при постановке на очередь осуществляется:

- при заполнении заявления (Приложение №1);
- при предъявлении свидетельства о рождении ребенка (копия);
- при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) (копия титульного листа, места прописки);
- при предъявлении свидетельства о регистрации по месту жительства (копия);
- наличие льгот для зачисления ребенка в МБДОУ (копия).

- 2.6. Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в дошкольные образовательные учреждения) осуществляется в течение всего учебного года.
- 2.7. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.
- 2.8. Регистрация ребенка в единую электронную очередь осуществляется в течение дня после подачи заявления.
- 2.9. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации в базе данных о детях, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ .
- 2.10. Отметка о регистрации производится в МБДОУ в «Книге учета очередности на зачисление воспитанника в МБДОУ».
- 2.11. При внесении данных в автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» каждому получателю услуги присваивается индивидуальный идентификационный номер, по которому родители (законные представители) могут отслеживать продвижение очереди.

3. Порядок комплектования

- 3.1. Порядок комплектования групп дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Очередность детей рассматривается электронной очередью по комплектованию МБДОУ с 1 по 25 мая и по мере необходимости в течение учебного года через автоматизированную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» специалистом Управления образования Мотыгинского района.
- 3.3. Сведения о постановке на учет и предоставление места в ДОУ заносятся специалистом Управления образования в «Журнал учета регистрации детей для определения в МБДОУ Мотыгинского района».
- 3.4. Места в МБДОУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка и даты регистрации обращения родителей (законных представителей).
- 3.5. В течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в случае освобождения мест, согласно очередности, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.
- 3.6. Утверждение списков детей осуществляется комиссией (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования Мотыгинского района».
- 3.7. Сформированные списки детей, зачисленных в ОУ, утверждаются комиссией путем проставления под каждым списком подписей всех членов комиссии. На основании решения комиссии создается приказ по управлению образования о направлении детей в образовательное учреждение.
- 3.8. По окончании работы комиссии не позднее 25 мая текущего года, утвержденные списки детей передаются руководителю учреждения для приема и оформления приказа о зачислении детей в учреждение.
- 3.9. Списки детей, утвержденные по решению комиссии, доводятся руководителем образовательного учреждения до сведения родителей (законных представителей) не позднее 1 июня текущего года.
- 3.10. На основании решения комиссии и заявления родителей (законных представителей) руководитель ОУ издает приказ о зачислении детей, в образовательное учреждение не позднее 1 августа.
- 3.11. В случае неявки детей, зачисленных в образовательное учреждение, свободные места перераспределяются в порядке очередности. Сведения о детях, которые не воспользовались предоставленной услугой, остаются в общей очередности в электронной базе.

4. Перечень льгот

- 4.1. **Во внеочередном порядке** в дошкольные образовательные учреждения принимаются:
 - Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 - ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

- Дети судей и мировых судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).
- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в Законе РФ от 01.01.2001 № 000-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- Дети прокуроров, к которым относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции.

4.2. В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, 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 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;
- дети сотрудников органов наркоконтроля;
- дети военнослужащих (внутренних войск, граждане, призванные на воинскую службу или проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин));
- дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;
- 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 сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, к которым относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей)

- 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 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 органов РФ;
- 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 органов РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 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 органов РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина РФ, 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 органов РФ, 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;
- дети гражданина РФ, 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 органов РФ, 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.

5. Порядок зачисления

5.1. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- медицинская карта ребёнка установленного образца (форма №026-у-2000);
- карта профилактических прививок (форма 063У);
- полис медицинского страхования (копия);
- СНИЛС (копия).

5.2. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Она предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, их родителях (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в учреждении.

5.3. МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.4. Заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в МБДОУ и другими документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс.

5.5. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в дошкольное учреждение при отсутствии в нем свободных мест.

5.6. При отсутствии свободных мест в выбранных МБДОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других дошкольных образовательных учреждениях.

5.7. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в Учреждении.

Мотыгинский детский сад
«Белочка» комбинированного вида
Майдуковой Г.А.

от _____
(Фамилия, инициалы)

(Домашний адрес)

Заявление

Прошу принять в ДОУ моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

Сведения о родителях:

Отец: _____
(Ф.И.О, место работы, должность, раб. телефон)

Мать: _____
(Ф.И.О, место работы, должность, раб. телефон)

Количество детей в семье: _____ Какой по счету ребенок: _____

Социальный статус семьи: _____

Полная _____ Неполная _____ Многодетная _____

Малообеспеченная _____ Приёмная _____

Язык обучения: на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке, как родном языке.

Ознакомление родителей (законных представителей) детей при приеме заявлений с документами:

Копия распорядительного акта о закрепленной территории _____
подпись

Лицензия на осуществление образовательной деятельности _____
подпись

Устав МБДОУ «Белочка» _____
подпись

Срок приема документов, необходимых для зачисления ребенка на обучение по программе дошкольного образования _____
подпись

Согласен (согласна) на обработку, передачу, хранение своих персональных данных и данных ребенка _____
подпись

« » _____ 20__ г. _____
(подпись)