

УТВЕРЖДАЮ:



И.о.заведующий МК ДОУ  
Елизаветовский д/сад  
Е.М.Карпова

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛЕКТОВАНИИ ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Прием детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Елизаветовский детский сад Павловского муниципального района Воронежской области (далее ДОУ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами МООМПиС Павловского муниципального района, Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

При приеме в ДОУ наличие гражданства Российской Федерации у обучающегося удостоверяются документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в ДОУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме обучающегося в ДОУ и.о.заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложениями, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ДОУ.

1.5. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут

ответственность за выбор образовательной программы.

## 2. Комплектование

2.1. В соответствии с Уставом в ДООУ принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет.

2.2. Комплектование ДООУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту Павловского муниципального района (далее – Комиссия).

2.3. В соответствии с действующим законодательством в ДООУ:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей;
- 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 граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

в первую очередь принимаются:

- дети инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети работников образовательных учреждений;
- дети сотрудников полиции;

Содействие в устройстве в ДООУ оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

## 3. Порядок приема

3.1. Прием детей в ДООУ реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется заведующим ДООУ на основании следующих документов:

- направления выданного Комиссией
- направления, выданного ПМПК (в группу компенсирующей направленности),
- заявления родителей (законных представителей)

К заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка
- Документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации
- Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У),
- Направление Комиссии по комплектованию
- Документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным

гражданином, лицом без гражданства

- Документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, или иные документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Согласие на обработку персональных данных.

3.2. И.о.заведующий ДООУ, осуществляющий прием заявления копирует предоставленные документы, заверяет копии для оформления личного дела обучающегося.

3.3. Обучающийся считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

Зачисление оформляется приказом и.о.заведующего, что отражается в единой электронной системе в сети Интернет (Электронная очередь)

3.4. Контроль за движением контингента обучающихся ДООУ ведется в книге учета движения обучающихся.

3.5. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.6. За ребенком сохраняется место в ДООУ:

- в случае болезни обучающегося,
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) обучающегося,
- временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающегося на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.).

3.7. При приеме в ДООУ запрещается отбор обучающихся в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Не допускается прием обучающихся в ДООУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4. Порядок перевода

4.1. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа и.о.заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа и.о.заведующего при наличии места в желаемой группе;

временно в другую группу при необходимости:

- возникновении карантина;
- отсутствии работников по уважительным причинам;
- в случае резкого сокращения количества обучающихся (воспитанников) в группе, например, в летний период; период ремонтных работ.

4.4. При переводе обучающихся (воспитанников) руководителем ДООУ издается приказ.

## 5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление обучающегося из ДООУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, и приказа и.о.заведующего на исключение обучающегося из списочного состава ДООУ с отметкой в книге учета движения обучающихся, а также в единой электронной системе в сети Интернет (Электронная очередь).

5.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

## 6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДООУ при приеме и отчислении обучающихся, решаются совместно с Учредителем.

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.