

Принято  
На Общем собрании работников  
МКДОУ «Манильский детский сад  
«Олешек»  
Протокол № 131 от 06.12.2017 Г



Утверждено:  
Заведующий МКДОУ «Манильский  
детский сад «Олешек»  
Юдина Л. М.  
Приказ № 131 от 06.12.2017 Г.

**Положение  
о порядке приёма и комплектования воспитанников  
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Манильский детский сад «Олешек»**

2017 Г.

## **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, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2012 №2562, положения «О комплектовании дошкольных групп образовательных учреждений Большесельского муниципального района от 01.04.2013г. №289, на основании Постановления администрации Большесельского муниципального района № 1003 от 23.11.2015г «О внесении изменений в постановление администрации Большесельского муниципального района от 01.04.2013г. №289», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Положение определяет единый порядок комплектования воспитанниками муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Манильский детский сад «Олешек» (далее – МКДОУ) порядок зачисления в МКДОУ, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

При приеме в МКДОУ родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими деятельность МКДОУ. Между родителями (законными представителями) ребенка и МКДОУ 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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

2.3. При оформлении заявления в МКДОУ обязательным условием является оформление заявления о согласии на обработку персональных данных.

2.4. Регистрация детей при постановке на очередь осуществляется:

- при заполнении заявления
- 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 МКДОУ (копия).

2.5. Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в дошкольные образовательные учреждения) осуществляется в течение всего учебного года.

2.6. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.

2.7. Регистрация ребенка в единую электронную очередь осуществляется в течение дня после подачи заявления.

2.8. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации в базе данных о детях, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ .

2.9. Отметка о регистрации производится в МКДОУ в «Книге учета очередности на зачисление воспитанника в МКДОУ «Манильский детский сад «Олешек».

### **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 МКДОУ с 1 по 25 августа и по мере необходимости в течение учебного года.
- 3.3. Места в МКДОУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка и даты регистрации обращения родителей (законных представителей).
- 3.4. В течение учебного года производится доукомплектование МКДОУ в случае освобождения мест, согласно очередности, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.
- 3.5. Утверждение списков детей осуществляется приказом управления образования Пенжинского района.
- 3.6. Не позднее 25 августа текущего года, утвержденные списки детей передаются руководителю учреждения для приема и оформления приказа о зачислении детей в учреждение.
- 3.7. Списки детей, утвержденные по решению комиссии, доводятся руководителем образовательного учреждения до сведения родителей (законных представителей) не позднее 1 сентября текущего года.
- 3.8. На основании приказа управления образования и заявления родителей (законных представителей) руководитель ОУ издает приказ о зачислении детей, в образовательное учреждение не позднее 1 сентября.
- 3.9. 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

- полицейские 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 МКДОУ ведется «Книга учета движения детей в МКДОУ «Манильский детский сад «Олешек» Она предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МКДОУ, их родителях (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в учреждении.

5.3. МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ 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.

**Заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Начальнику *Управления образования*  
*Администрации* *Пенжинского*  
*муниципального района*

Воробьевой О.А.

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальное образовательное учреждение

1. \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося *основным* для заявителя)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся *дополнительными* для заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

и выдать направление в \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(месяц)

Преимущественное право на зачисление в муниципальное образовательное учреждение: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в муниципальное образовательное учреждение на основании:

---

---

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною муниципальных образовательных учреждениях на желаемую дату начала посещения ребенком образовательного учреждения прошу поставить меня на учет для зачисления в образовательное учреждение.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

**Способ информирования заявителя (необходимое отметить):**

Телефонный звонок (номер телефона \_\_\_\_\_)

Почта (адрес \_\_\_\_\_)

---

Электронная почта (электронный адрес \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись заявителя)*