

## КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12

---

624300; Свердловская область, г.Кушва, ул.Линейная, д.25

### ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ №12  
Протокол № 3  
от « 5 » февраля 20 14г.

### УТВЕРЖДЕНО:

заведующей МАДОУ № 12  
С.А. Родненко  
приказ № 10 от « 5 » 02 20 14г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке комплектования, перевода и отчисления детей в МАДОУ №12

г.Кушва  
2014г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, перевода и отчисления детей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 (далее МАДОУ №12) разработано в целях создания условий для реализации прав детей на дошкольное образование, а также упорядочения комплектования Учреждения (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- 3) Законом Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- 4) Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- 6) Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- 7) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 10) Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- 11) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- 13) Указом Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- 14) Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2013 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- 15) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 16) Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 17) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 18) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- 19) письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 24 апреля 2008 года № 117 «О соблюдении законодательства при комплектовании дошкольных образовательных учреждений»;
- 20) письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 21 июля 2008 года № 197 «Об открытости и прозрачности приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения»;
- 21) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Кушвинского городского округа от 08.08.2014 г. № 1552
- 22) Постановлением о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Кушвинского городского округа от 08.08.2014 г. № 1552
- 23) С Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12

## **2. Цели и задачи**

- 2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста;
- 2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования МАДОУ №12 воспитанниками между Управлением образования и Учреждением;
- 2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения;
- 2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в МАДОУ №12 и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения.

## **3. Участники образовательных отношений и их полномочия**

3.1. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников МАДОУ №12 являются:

- Управление образования Кушвинского городского округа;
- администрация МАДОУ №12 в лице заведующей;
- родители (законные представители) воспитанников.

3.2. в рамках своей компетенции:

Управление образования Кушвинского городского округа:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- исключает из очереди на получение места в Учреждении ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в МАДОУ №12;
- уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в МАДОУ №12, 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 МАДОУ №12;
- в течение учебного года производит доукомплектование, высвобождающихся по различным причинам, мест в Учреждении;
- контролирует:
  - 1) исполнение уставной деятельности МАДОУ №12;

2) ведение документации в части комплектования МАДОУ №12 воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МАДОУ №12;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждения воспитанниками по адресу 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д. 9а .

3.3. Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 15 мая по 01 июня текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии освободившихся мест;
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования МАДОУ №12 детьми;
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в Управление образования информацию о движении воспитанников;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в МАДОУ №12;
- создаёт безопасные условия обучения и воспитания обучающихся, присмотр и уход за обучающимися;
- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.4. Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги МАДОУ №12 в установленном 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);

3.5. Дошкольное образовательное учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми.

#### **4. Порядок комплектования МАДОУ №12**

4.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 формирует контингент воспитанников в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

4.3. Ведущий специалист МАДОУ №12:

- регистрирует данные в «Журнале учета заявлений»;
- формирует электронную базу данных;
- выдает уведомление родителям (законным представителям) о постановке ребенка на учет для определения в МАДОУ №12 и подтверждение факта временного не предоставления ребенку места в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей);

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. Количественный состав (наполняемость) групп, прием и комплектование групп в МАДОУ №12 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

4.5. 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;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 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 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 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;
- 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;
- 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 органах 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;

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

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

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

- непредставление полного комплекта документов или предоставление не соответствующих установленным требованиям документов.

4.9.Руководитель Управления образования Кушвинского городского округа издает приказ о проведении заседания комиссии по комплектованию. В приказе указывается дата и место проведения комплектования, члены комиссии. В состав комиссии входят руководитель МАДОУ №12, специалист отдела образования. 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).

4.10.В случае, если заявители в течение 30 календарных дней после принятия решения комиссии по комплектованию не обратились за получением путевки, то место выбывшего ребенка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании МАДОУ №12.

4.11.В случае не предъявления путёвки в МАДОУ №12 в течение 30 календарных дней после ее получения без уважительной причины путёвка аннулируется, а место выбывшего ребёнка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании МАДОУ №12.

4.12. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

1) заявление, которое заполняется родителем (законным представителем) на русском языке (Приложение 1), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

2) медицинское заключение;

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

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

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

4.14.В случае, принятия решения о зачислении ребенка в МАДОУ №12 заведующая издает приказ о зачислении и с родителями (законными представителями).

4.15.При приеме ребенка администрация МАДОУ №12 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 МАДОУ №12, реализуемыми программами и заключить договор об образовании между МАДОУ №12 и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

4.16.В случае выявления свободных мест в МАДОУ №12 проводится доукомплектования.

Руководитель МАДОУ №12 издает приказ о проведении заседания комиссии по доукомплектованию.

На заседании комиссии принимается решение по доукомплектованию Учреждения, которое оформляется протоколом. На основании протокола специалист управления образованием выдает путевки родителям (законным представителям).

## **5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ДОУ**

5.1. Отчисление детей из МАДОУ №12 производится на основании приказа:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

Приложение 1

Заведующей МАДОУ №12

С.А. Родненко

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в МАДОУ № \_\_\_\_\_

*При наличии льгот по устройству дополнительно прописываются основания на предоставление первоочередного и внеочередного права.*

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись