

Утверждаю:  
Заведующая  
\_\_\_\_\_ Никитушкина Н.А.

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Антипова О.В.

**Положение  
о порядке комплектования воспитанниками  
1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»,  
1.2. Порядок комплектования Учреждений воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности выбора образовательных программ родителями (законными представителями).  
1.3. Порядок комплектования Учреждений воспитанниками на основе Положения закрепляется в уставах образовательных учреждений.  
1.4. Задачами настоящего Положения являются:  
- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в Учреждениях;  
- разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОО воспитанниками между Управлением образования, молодежной политики, физической культуры и спорта Залегощенского района (далее - Управление образования) и МБДОУ;  
- определение прав и обязанностей родителей (законных представителей) и администрации МБДОУ при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

**2. Участники процесса комплектования МБДОУ и их полномочия**

- 2.1. Участниками отношений, регулирующих прием воспитанников МБДОУ являются:  
- родители (законные представители);  
- администрация МБДОУ в лице руководителя (заведующего или директора).  
- администрация Залегощенского района в лице Управления образования  
2.2. МБДОУ в рамках своей компетенции:  
- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;  
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 1 июля по 15 августа;  
- обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории Залегощенского района;  
- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента достижения ребенком возраста в соответствии с условиями приема по Уставу МБДОУ;  
- обеспечивает соблюдение очередности при формировании групп;  
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года;  
- представляет ежеквартально в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о заполняемости МБДОУ;  
- в рамках своей компетенции обеспечивает отдельным категориям семей социальную поддержку по оплате за содержание в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.  
- принимает заявление от родителей о приеме ребенка в дошкольное учреждение;  
- принимает детей в Учреждение на основании документов, указанных в разделе 3 данного Положения.  
2.3. Управление в рамках своей компетенции:  
- контролирует исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;  
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на образование детей;  
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ;

**3. Порядок приема детей в МБДОУ**

- 3.1. Порядок приема детей в МБДОУ закрепляется в его Уставе.  
3.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с условиями приема по Уставу МБДОУ.  
3.3. При приеме ребенка администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей с лицензией и Уставом МДОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. При зачислении ребенка в МБДОУ заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления, который регулирует их взаимоотношения.

3.5. При приеме ребенка предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей).

Другие документы представляются только для подтверждения прав:

- на первоочередное зачисление в МБДОУ;
- на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.

3.6. Прием воспитанников в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников МБДОУ благотворительного взноса или иных условий для поступления ребенка в МБДОУ запрещено.

3.7. Право первоочередного приема в МБДОУ имеют дети категорий семей, имеющих право на первоочередное зачисление в МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.8. Прием в МБДОУ осуществляется согласно Устава МБДОУ в зависимости от его вида на основании:

- заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка в МБДОУ всех видов

3.9. По состоянию на 28.08 каждого года заведующий издает приказ о переводе детей в МБДОУ по группам.

3.10. Руководитель МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в МБДОУ в течение всего учебного года.

#### **4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.**

4.1. Место за ребенком, посещающим общеразвивающую группу в МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей)
- на летний оздоровительный период сроком не более 90 дней;
- иных случаях по уважительным причинам по заявлению родителей.