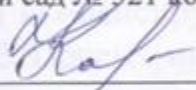


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Н.Н. Кочергина

«01» 11 20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Л. Г. Марьясова

«01» 11 20 14 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке комплектования в МБДОУ

Красноярск 2014 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 3 «Комплектование дошкольного образовательного учреждения» Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска, утвержденного постановлением администрации города Красноярска от 22.05.2007 № 304 и постановлением от 29.10.2008 № 521 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы города от 22.05.2007 № 304».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 компенсирующего вида» города Красноярска.

## **2. Комплектование МБДОУ**

2.1. Комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 апреля по 01 сентября. Доукомплектование МБДОУ в остальное время проводится при наличии вакантных мест и в соответствии с установленным законодательством нормативами наполняемости учреждений.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 5 сентября каждого года.

2.4. Места в МБДОУ предоставляются в порядке очереди.

2.5. Первоочередным правом определения детей в МБДОУ пользуются следующие категории граждан:

- дети, находящиеся под опекой;
- дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;
- дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста;
- дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, дошкольными группами муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня;

— а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством.

2.6. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

2.7. Внеочередным правом определения детей в МБДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.8. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на момент выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов территориального отдела Главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярск с момента выдачи направления (п. 2.4 в ред. [Постановления администрации г. Красноярск от 05.02.2014 N 49](#)).

2.9. МБДОУ компенсирующего вида, имеющие в своем составе группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи, комплектуются на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии. (п. 2.7 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 29.10.2008 № 521).

2.10. Заведующий МБДОУ в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в территориальный отдел главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярск информацию о наличии вакантных мест в МБДОУ.

2.11. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ.

2.12. Количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.13. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3-х лет и старше 3-х лет) и составляет для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей.

2.14. Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

### **3. Организация приема детей в МБДОУ**

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей) при представлении следующих документов:

— направления, выданного территориальным отделом главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярск администрации Октябрьского района;

— заключения районной или городской медико-психолого-педагогической комиссии;

— свидетельства о рождении ребенка;

— медицинской карты ребенка (№ 026/у-2000);

— документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2. При приеме ребенка в МБДОУ заведующим в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. При приеме ребенка заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

— Уставом МБДОУ;

— лицензией на право ведения образовательной деятельности;

— свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ;

— основной образовательной программой МБДОУ;

— информацией о МДОУ;

— другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.

3.4. При поступлении ребенка в МБДОУ издается приказ о зачислении.

3.5. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБДОУ, а так же для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях). Листы «Книги учета движения детей» нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

3.6. «Книга учета движения детей» содержит следующие сведения:

— порядковый номер;

— фамилию, имя, отчество воспитанника;

— дату рождения;

— данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;

— домашний адрес, телефон;

— дата поступления в МБДОУ.

3.7. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год, зафиксировав их в «Книге учета движения детей», указав

количество детей, находящихся в учреждении, а так же принятых и выбывших в течение учебного года.

3.8. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются заявление родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. При отчислении ребенка из учреждения издается приказ об отчислении.

3.10. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.11. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.