

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке комплектования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» (далее по тексту – Порядок) регламентирует комплектование Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и его филиала (далее по тексту - ДОУ), и определяется ДОУ самостоятельно. Порядок для филиала ДОУ соответствует Порядку для ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации прав жителей муниципального образования – Никольский район на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает комплектование в ДОУ граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изм. и доп.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227, дети одиноких матерей;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26.

1.3. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

1.4. В ДОО допускается открытие следующих возрастных групп:

1.4.1. С 1,5 лет до 2 лет (II группа детей раннего возраста)

1.4.2. С 2 лет до 3 лет – I младшая группа

1.4.3. С 3 лет до 4 лет – II младшая группа

1.4.4. С 4 лет до 5 лет – средняя группа

1.4.5. С 5 лет до 6 лет – старшая группа

1.4.6. С 6 лет до 7 лет – подготовительная к школе группа

1.5. Кроме этого при необходимости, в ДОО могут быть организованы:

1.5.1. группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

1.5.2. семейные группы, группы кратковременного пребывания детей разной направленности.

1.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

1.7. Количество детей в группах ДОО общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для

дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

**1.8.** Количество групп в Учреждении определяется Управлением образования администрации Никольского района Пензенской области, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка (с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).

## **2. Порядок комплектования Учреждения**

2.1. Комплектование ДОУ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию Управления образования администрации Никольского района Пензенской области. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в срок с 15 мая до 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

2.2. В целях комплектования ДОУ детьми на очередной учебный год до 15 мая текущего года заведующая ДОУ предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории детей в очередном учебном году.

2.3. С целью проведения организованного приема в ДОУ закрепленных детей по территории, не позднее 1 июня, ДОУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте ДОУ, информацию о количестве мест на новый учебный год каждой возрастной группы; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.4. Заведующий ДОУ в строгом соответствии с «Книгой учета детей, стоящих на очереди для приема в Учреждение» (приложение №4) направляют на заседание Комиссии документы, представленные родителями (законным представителями) в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Принятие Комиссией решения о предоставлении места ребёнку в ДОУ осуществляется в следующем порядке с учётом даты подачи письменного заявления одного из родителей (законных представителей) о постановке на учет для предоставления места в ДОУ.

2.6. С 15 мая по 31 июля осуществляется комплектование в ДОУ детей:

2.6.1. комплектование детей, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в ДОУ (приложение № 3 настоящего Порядка);

2.6.2. комплектование детей, имеющих место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории;

2.7. ДОУ, закончившее комплектование всех детей, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в ДОУ и детей, зарегистрированных на закрепленной территории, при наличии свободных мест, вправе с 1 по 31 августа осуществлять комплектование детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:

2.8. На основании протокола по итогам заседания Комиссии выдается направление в получение места в ДОУ. Направление действительно в течение 2 месяцев с момента её подписания председателем Комиссии. В случае неявки ребенка

после указанного срока без уважительных причин место в ДООУ передается другому ребенку в порядке очередности.

2.9. В течение учебного года доукомплектование ДООУ проводится при наличии свободных мест.

2.10. Заведующий ДООУ самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь приём заявлений в ДООУ. Регистрация детей ведется в «Книге учета детей, стоящих на очереди для приема в Учреждение». Журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

2.11. При регистрации заявления о постановке на очередь предъявляются следующие документы:

- документ подтверждающий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка(оригинал и копия);
- документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного определения ребёнка в ДООУ.

2.12. Заявления родителей по установленной форме о постановке ребёнка на очередь (Приложение 1) регистрируются в «Книге учета детей, стоящих на очереди для приема в Учреждение» с выдачей Уведомления о регистрации (Приложение 2) родителям (законным представителям).

2.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ по комплектованию детей по группам на учебный год. Обязательной документацией по комплектованию являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.

2.14. В ДООУ ведется "Книга учета движения детей" (Приложение 5), которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. "Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.