

Принято на общем
собрании трудового коллектива,
протокол от «03» июня 2014 г,
№ 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6
«Солнечный город» Ю.Н.
Саванова
Введено в действие
приказом от «11» июня 2014 года, № 50/3

**Положение
о порядке комплектования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
общеразвивающего вида городского город Волгореченск Костромской области
«Детский сад № 6 «Солнечный город»,
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

1. Общие положения.

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида городского город Волгореченск Костромской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в дальнейшем - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 07.07.2014 года № 314 «Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа город Волгореченск Костромской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.3. Родителям (законным представителям) предоставляется место в Организации с учетом закрепления образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Волгореченск (далее - закрепленные территории).

1.4. Организация размещает распорядительный акт администрации городского округа город Волгореченск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Волгореченск. Копия распорядительного акта, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.5. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. При отсутствии мест в Организации родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Руководитель Организации направляет родителей (законных представителей) в отдел образования администрации городского округа город Волгореченск для получения информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных организациях городского округа город Волгореченск.

1.6. При отказе родителей (законных представителей) или отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) мест Организацией изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

1.7. Перевод воспитанников из одной Организации в другую в связи с переездом семьи на новое место жительства, может быть осуществлен по согласованию заведующего отделом образования администрации городского округа город Волгореченск. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей,) согласованного заведующим отделом образования администрации городского округа город Волгореченск.

1.8. Родители (законные представители) ребенка, не зарегистрированного на территории городского округа город Волгореченск, обращаются в отдел образования администрации городского округа город Волгореченск в течение всего учебного года для постановки в очередь в МБДОУ. Во время предварительного комплектования МБДОУ воспитанниками на новый учебный год в период с 1 по 20 июня им предоставляется свободные места в других МБДОУ городского округа город Волгореченск.

2. Постановка в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.1. Руководитель МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию **заявлений** о постановке в очередь детей в МБДОУ в течение всего учебного года в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости МБДОУ.

2.2. Дети, посещающие МБДОУ, не могут быть поставлены в очередь в другие МБДОУ.

2.3. Постановка в очередь осуществляется:

- на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес МБДОУ. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты МБДОУ.
- путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);

2.4. В заявлении о постановке в очередь в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком Учреждения, адрес фактического проживания ребенка (Форма 1).

2.5. При постановке в очередь при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо медицинских заключений, выданных лечебными учреждениями для детей с ограниченными возможностями здоровья для постановки в очередь в группы компенсирующей и комбинированной направленности.

2.6. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

2.7. При постановке в очередь на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.8. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке в очередь лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОУ (далее - сертификат) с указанием размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных МБДОУ городского округа город Волгореченск Костромской области в соответствии с нормативом, установленным нормативным актом администрации городского округа город Волгореченск. Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке в очередь;
- о контактных телефонах или сайте Учреждения, по которому (на котором) родители

(законные представители) могут узнать о продвижении очереди (Форма 2).

2.9. При постановке в очередь на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет в интерактивной форме, посредством почтового сообщения или по адресу электронной почты МБДОУ, родители (законные представители) обязаны в пятидневный срок при личном обращении предъявить необходимые документы, получить сертификат.

2.10. Регистрация детей для постановки в очередь в МБДОУ ведется в «Книге учета будущих воспитанников ДОУ», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения. Списки дифференцируются на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 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 (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, 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, 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227);

-дети сотрудников МБДОУ.

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

2.13. Постановка в очередь детей, не имеющих прописки или регистрации в городском округе город Волгореченск, осуществляется на общих основаниях, при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.14. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно

включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МБДОУ.

2.15. Родители (законные представители) имеют право в срок с 1 июня по 20 июня текущего года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;
- изменить выбранную ранее МБДОУ (при наличии мест в выбранной МБДОУ).

2.16. Изменения вносятся только с письменного заявления родителей.

2.17. Дети, посещающие МБДОУ снимаются с учета нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.18. Руководитель МБДОУ 1 и 15 числа каждого месяца предоставляет информацию о постановке детей в очередь в МБДОУ, наличии вакантных мест, зачисленных и переведенных в ДОУ воспитанниках в отдел образования администрации городского округа город Волгореченск для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в ДОУ, занесения в единый информационный ресурс в сети Интернет специалистом отдела образования администрации городского округа город Волгореченск.

3. Условия комплектования

3.1. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Предварительное комплектование МБДОУ воспитанниками на новый учебный год проводится ежегодно в период с 1 по 20 июня.

3.3. Комплектование МБДОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в сроки с 1 августа по 1 сентября. При наличии свободных мест в МБДОУ комплектование проводится в течение всего календарного года в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости МБДОУ.

3.4. Возраст детей, посещающих МБДОУ, определяется Уставом МБДОУ.

3.5. МБДОУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии необходимых условий в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости МБДОУ.

3.6. МБДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает локальный акт, регламентирующий правила приема в МБДОУ.

3.7. Отношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ определяются договором, разработанным МБДОУ.

3.8. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.9. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Ответственность за комплектование МБДОУ воспитанниками.

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на отдел образования администрации городского округа город Волгореченск и руководитель МБДОУ.

4.2. Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях на следующий учебный год определяется администрацией городского округа город Волгореченск ежегодно исходя из их предельной наполняемости в срок до 01 июня.

4.3. Общий контроль за комплектованием Организаций воспитанниками осуществляется отделом образования администрации городского округа город Волгореченск.

4.4. Отдел образования администрации городского округа город Волгореченск 1 раз в год проводит проверку комплектования дошкольных образовательных учреждений городского

округа город Волгореченск в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа город Волгореченск Костромской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1 сторона заявления
Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 6 «Солнечный город»

Дата заполнения:	Наименование учреждения	Льготная категория:	Планируемая дата поступления в МБДОУ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Назначение (вид группы):

Заявитель /указываются данные о регистрации по месту жительства/

Фамилия:

Город/село

Имя:

Улица:

Отчество:

Дом:

Корпус:

Квартира/комната:

Серия паспорта:

Почтовый индекс:

Номер паспорта:

Домашний телефон:

Выдан кем, дата выдачи

Мобильный телефон:

Ребенок

Фамилия:

Серия, номер свидетельства о рождении:

Имя:

адрес фактического проживания Город/село:

Отчество:

Улица:

Дата рождения:

Дом:

Корпус:

Квартира/комната:

Заявитель / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Документы принял / _____ / _____ / _____ / _____ /
(время) (должность) (подпись) (расшифровка)

2 сторона заявления

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в образовательную МБДОУ письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____
_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Примечание: Заявление заполняется заявителем, печатными буквами по образцу (на основании подтверждающих документов).

<p>Сертификат № _____ от _____ 20__ г о предоставлении места ребенку _____ 20__ г о предоставлении места ребенку _____ 20__ г о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город» выдал Ю.Н. Саванова получил(а) _____ Ю.Н. Саванова</p> <p>подпись родителей, законных представителей</p>	<p align="center">Сертификат № _____ от _____ 20__ г о предоставлении ребенку места в МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город»</p> <p>Адрес: <u>156901, Костромская обл., г.Волгореченск, ул. Пионерская, д.6</u> Контактные телефоны: 8 (49453) 3-14-71 Электронный адрес: ds6@volgorechenskedu.ru сайт: http://ds6.volgorechenskedu.ru/ Настоящий сертификат выдан _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))</p> <p>в том, что _____ (Ф.И.О. ребенка)</p> <p>записан(а) в «Книге учета будущих воспитанников ДОУ». Дата регистрации _____ Регистрационный номер _____ Возможные вариативные формы получения дошкольного образования: нет_ Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми _____ руб за 1 день пребывания</p> <p>Для окончательного решения вопроса о дате зачисления ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город» с _____ по _____ 20__ г. Родители (законные представители) имеют право в срок с 1 июня по 20 июня текущего года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: - изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ; - изменить выбранную ранее Организацию (при наличии мест в выбранной Организации). Изменения вносятся только с письменного заявления родителей. " ____ " _____ 20__ г. Подпись руководителя _____ Ю.Н. Саванова М.П.</p>
<p>Сертификат № _____ от _____ 20__ г о предоставлении места ребенку _____ 20__ г о предоставлении места ребенку _____ 20__ г о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город» выдал Ю.Н. Саванова получил(а) _____ Ю.Н. Саванова</p> <p>подпись родителей, законных представителей</p>	<p align="center">Сертификат № _____ от _____ 20__ г о предоставлении ребенку места в МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город»</p> <p>Адрес: <u>156901, Костромская обл., г.Волгореченск, ул. Пионерская, д.6</u> Контактные телефоны: 8 (49453) 3-14-71 Электронный адрес: ds6@volgorechenskedu.ru сайт: http://ds6.volgorechenskedu.ru/ Настоящий сертификат выдан _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))</p> <p>в том, что _____ (Ф.И.О. ребенка)</p> <p>записан(а) в «Книге учета будущих воспитанников ДОУ». Дата регистрации _____ Регистрационный номер _____ Возможные вариативные формы получения дошкольного образования: нет_ Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми _____ руб за 1 день пребывания</p> <p>Для окончательного решения вопроса о дате зачисления ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить МБДОУ «Детский сад №6 «Солнечный город» с _____ по _____ 20__ г. Родители (законные представители) имеют право в срок с 1 июня по 20 июня текущего года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: - изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ; - изменить выбранную ранее Организацию (при наличии мест в выбранной Организации). Изменения вносятся только с письменного заявления родителей. " ____ " _____ 20__ г. Подпись руководителя _____ Ю.Н. Саванова М.П.</p>

