

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 1 от 10.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ «Детский сад № 31  
«Страна чудес» г. Грозный»  
  
Д.А. Далаева  
от «10» января 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 31 «СТРАНА ЧУДЕС» Г. ГРОЗНЫЙ»**

г. Грозный

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» (далее - ДООУ) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 3 273-ФЗ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014, Уставом ДООУ и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми ДООУ, направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоёв населения;
- совершенствование системы комплектования ДООУ детьми дошкольного возраста.

## 2. Организация комплектования

2.1. В образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном лицензией образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей), документа удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребёнка, заявления о согласии на обработку персональных данных

2.2. Комплектование ДООУ проводится ежегодно в период с 15 мая по 31 августа, в отдельных случаях сроки могут быть изменены по согласованию с учредителем. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

2.3. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

## 3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДООУ производится с учётом максимального удовлетворения потребностей населения и нормами, утверждёнными СанПиН.

3.2. Комплектование ДООУ детьми дошкольного возраста ведётся заведующей ДООУ самостоятельно в течение всего учебного года. Заведующая детским садом осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь в целях дальнейшего оформления в ДООУ. Регистрация детей ведётся на основании заявлений родителей (законных представителей). Подать заявление на устройство ребёнка в ДООУ и отследить продвижение очереди можно через интернет на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

3.3. Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются по дате их подачи. Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Заявления родителей по установленной форме о постановке ребёнка на очередь первоначально регистрируются в единой «Книге учёта будущих воспитанников». Книга учёта должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

3.4. Заведующая ДООУ осуществляет зачисление детей в ДООУ в строгом соответствии с электронной записью детей.

3.5. По состоянию на 01 сентября каждого года руководители ДООУ издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года издается приказ о его зачислении.

3.6. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.

3.7. Отчисление детей из ДООУ оформляется приказом.

3.8. В ДООУ ведётся «Книга учета движения детей», 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.

3.10. Ежегодно на 01 сентября руководитель ДООУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.

3.11. При приеме ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ, длительность и

причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДООУ.

3.12. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) и изданием приказа о его зачислении.

3.13. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДООУ с содержанием образовательных программ.

3.14. Заведующий ДООУ к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования в Отдел образования.

3.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательное учреждение по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

3.16. Правом внеочередного определения в ДООУ, пользуются дети:

- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;
- судей Российской Федерации;
- Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Правом первоочередного определения в ДООУ, пользуются дети:

- работающих одиноких родителей;
- из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей);
- родителей- инвалидов 1 и 2 групп;
- дети, находящиеся под опекой;
- родителей – студентов (в случае, когда родители студенты очного обучения);
- родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- родители (один из родителей) работают в органах внутренних дел,
- безработных, беженцев, вынужденных переселенцев;
- из семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации;
- работников учреждений образования г. Грозного;

3.16.1. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ заявитель предъявляет необходимые документы.

3.17. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиНом. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.18. В ДООУ могут функционировать коррекционные группы для детей в возрасте 5-7 лет. Прием детей в коррекционные группы осуществляется с согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. На время отсутствия ребёнка в период летних отпусков, в период длительного лечения или нахождения на домашнем режиме по рекомендации педиатра, на его место руководитель дошкольного образовательного учреждения временно может принять другого ребёнка.

#### 4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.6. Родители (законные представители):

- имеют право при необходимости и наличии свободных мест в детском саду на перевод ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение.

4.7. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

4.8. Контроль за соблюдением порядка приёма и учёта детей в ДОО осуществляет Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

Приложение №1  
к положению  
о порядке комплектования

Книга учёта движения детей.

№ п / п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рожде ния	Дом. адрес , теле фон	Сведения о родителях				Дата зачис лени я ребё нка в ДОУ	Дата и причи на выбыт ия ребён ка из ДОУ
				Ф.И .О. мате ри	Мес то рабо ты, дол жно сть, теле фон	Ф.И.О . отца	Место работы , должн ость, телефо н		

С положением о порядке комплектования ДОУ ознакомлен (а):

1. \_\_\_\_\_/Дадаева Д.А./
2. \_\_\_\_\_/Шабуева И.А./
3. \_\_\_\_\_/Макаев Ш.И./
4. \_\_\_\_\_/Бачаева Х.А./
5. \_\_\_\_\_/Нурмахаджиева М.М./
6. \_\_\_\_\_/Эдильгериева Л.А./
7. \_\_\_\_\_/Хадаева М.С./
8. \_\_\_\_\_/Шотаева Х.Ш./
9. \_\_\_\_\_/Эльдерханова Р.Н./
10. \_\_\_\_\_/Адилханова З.У./
11. \_\_\_\_\_/Апкарова Р.И./
12. \_\_\_\_\_/Арсемурзаева А.У./
13. \_\_\_\_\_/Арсемурзаева И.У./
14. \_\_\_\_\_/Асаева М.Р./
15. \_\_\_\_\_/Ахмедова Р.И./
16. \_\_\_\_\_/Бажаева З.С./
17. \_\_\_\_\_/Гайсуева Х.А.-Х./
18. \_\_\_\_\_/Дениева П.М./
19. \_\_\_\_\_/Икрамова М.И./
20. \_\_\_\_\_/Кениева А.А./
21. \_\_\_\_\_/Магамадова П.А./
22. \_\_\_\_\_/Межидова Р.Х./
23. \_\_\_\_\_/Накаева Л.С./
24. \_\_\_\_\_/Тагаева Х.С./
25. \_\_\_\_\_/Хадаева М.С.-А./
26. \_\_\_\_\_/Хамзаева Х.В./
27. \_\_\_\_\_/Цакаева И.М./
28. \_\_\_\_\_/Цуцугова Т.А./
29. \_\_\_\_\_/Эллихаджиева З.О./
30. \_\_\_\_\_/Юсупова З.Р./
31. \_\_\_\_\_/Юхигова З.Р./
32. \_\_\_\_\_/Якубова Л.А./
33. \_\_\_\_\_/Яхъяева Я.А./
34. \_\_\_\_\_/Байгаева Э.М./
35. \_\_\_\_\_/Тагаева М.М./
36. \_\_\_\_\_/Асхабова Т.С./
37. \_\_\_\_\_/Загалаева М.И./
38. \_\_\_\_\_/Шамсадова М.А./
39. \_\_\_\_\_/Исаева П.У./
40. \_\_\_\_\_/Абдусаламова С.С./
41. \_\_\_\_\_/Икрамова М.С./
42. \_\_\_\_\_/Саатова И.Ю./
43. \_\_\_\_\_/Ашаханова З.Г./
44. \_\_\_\_\_/Зелимханова М.Ш./
45. \_\_\_\_\_/Гезуева А.Р./
46. \_\_\_\_\_/Мачигова М.Р./
47. \_\_\_\_\_/Цуцугова Э.А./
48. \_\_\_\_\_/Халадова И.М./
49. \_\_\_\_\_/Цой И.В./
50. \_\_\_\_\_/Тукаева И.Х./
51. \_\_\_\_\_/Джабраилова А.Н./
52. \_\_\_\_\_/Абдулхаджиева А.Э./
53. \_\_\_\_\_/Анасова З.Р./
54. \_\_\_\_\_/Багиева Ф.У./
55. \_\_\_\_\_/Бисинаева Р.Х./
56. \_\_\_\_\_/Бисултанова М.В./
57. \_\_\_\_\_/Демильханова М.М./
58. \_\_\_\_\_/Дудаева Ж.И./
59. \_\_\_\_\_/Дамаева Л.Д./
60. \_\_\_\_\_/Икрамова Я.С./
61. \_\_\_\_\_/Исаева М.С./
62. \_\_\_\_\_/Кимаева З.У./
63. \_\_\_\_\_/Кимаева М.У./
64. \_\_\_\_\_/Осмаева А.С.- А./
65. \_\_\_\_\_/Сайдаева А.Р./
66. \_\_\_\_\_/Селембиева М.С./
67. \_\_\_\_\_/Темирсултанова .С- Х./
68. \_\_\_\_\_/Межиева Т.Х./
69. \_\_\_\_\_/Хункарханова С.Х./
70. \_\_\_\_\_/Эдильгериева М.С./
71. \_\_\_\_\_/Масаева А.Р./
72. \_\_\_\_\_/Амхадов И.Х./
73. \_\_\_\_\_/Хасарова Л.Р./
74. \_\_\_\_\_/Борщикова Х.Т./
75. \_\_\_\_\_/Борщикова Я.А./
76. \_\_\_\_\_/Хасиева С.С./
77. \_\_\_\_\_/Янарсаева М.А./
78. \_\_\_\_\_/Ибрагимова А.Х./
79. \_\_\_\_\_/Солтаханова А.С.-Х./
80. \_\_\_\_\_/Хасиева М.А./
81. \_\_\_\_\_/Асхабова П.И./
82. \_\_\_\_\_/Асхабова Л.В./
83. \_\_\_\_\_/Кадырова М.С./
84. \_\_\_\_\_/Ахмедова С.Х./
85. \_\_\_\_\_/Арсамикова М.И./
86. \_\_\_\_\_/Тужаева Т.Ш./
87. \_\_\_\_\_/Хизриев А.К./
88. \_\_\_\_\_/Эсханова С.А./
89. \_\_\_\_\_/Цалцаева Х.Л./
90. \_\_\_\_\_/Борщиков И.Ш- П./
91. \_\_\_\_\_/Борщиков Э.Ш./
92. \_\_\_\_\_/Магомадов С.Р./
93. \_\_\_\_\_/Хучиева Л.А./
94. \_\_\_\_\_/Болатханова А.А./
95. \_\_\_\_\_/Гарбулатова А.Д./
96. \_\_\_\_\_/Актиева Й.Д./
97. \_\_\_\_\_/Хункарханов Х.Х./
98. \_\_\_\_\_/Хункарханов Д.Х./
99. \_\_\_\_\_/Джавтаев О.А./
100. \_\_\_\_\_/Хасиев А.Р./
101. \_\_\_\_\_/Амхадов Х.Х./
102. \_\_\_\_\_/Саралипов А.С./
103. \_\_\_\_\_/Супаева Т. С./
104. \_\_\_\_\_/Арсаналиева Р.И./
105. \_\_\_\_\_/Исраилов Р.К./

