



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации Осинского  
муниципального района от 23.04.2012 N 208  
"Об утверждении Положения о порядке  
комплектования детьми муниципальных  
бюджетных дошкольных образовательных  
учреждений и дошкольных групп в  
муниципальных образовательных  
учреждениях различных типов и видов  
системы образования Осинского  
муниципального района"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 24.01.2014

## АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 апреля 2012 г. N 208

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ И ВИДОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации при комплектовании детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Осинского муниципального района, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Приказом](#) Минобрнауки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" и [статьей 37](#) Устава Осинского муниципального района постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Осинского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Осинское Прикамье".
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления образования администрации Осинского муниципального района Пирогова Ю.Н.

Глава муниципального района  
С.И.РОМАНОВ

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации Осинского  
муниципального района  
от 23.04.2012 N 208

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ И ВИДОВ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Осинского муниципального района.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 10 июля

1992 г. N 3266-1 "Об образовании" и **Приказом** Минобрнауки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении".

1.3. Комплектование детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений проводится комиссией по комплектованию контингента воспитанников, созданной при управлении образования администрации Осинского муниципального района (далее - управление образования).

## 2. Цели и задачи

2.1. Данное Положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее - МБДОУ) и обеспечения общедоступного дошкольного образования.

### 2.2. Задачи:

развитие системы учета контингента детей, не посещающих МБДОУ и нуждающихся в устройстве в МБДОУ;

формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в МБДОУ;

обеспечение прав граждан на первоочередное устройство детей в МБДОУ;

соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

## 3. Общие принципы и регламент работы комиссии

3.1. Комплектование детьми МБДОУ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию контингента воспитанников МБДОУ (далее - комиссия по комплектованию).

3.2. Комиссия по комплектованию формируется из числа специалистов управления образования и утверждается приказом начальника управления образования.

### 3.3. Функции комиссии по комплектованию:

устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию;

устанавливает факт постановки ребенка на очередь в МБДОУ;

рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в МБДОУ;

выносит решение о выдаче путевки для устройства ребенка в МБДОУ в текущем учебном году;

выписывает документ (путевку), являющийся основанием устройства ребенка в МБДОУ.

3.4. График выдачи путевок в МБДОУ утверждается приказом начальника управления образования.

## 4. Порядок комплектования детьми МБДОУ Осинского городского поселения

4.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1-й класс по медицинским показаниям, могут посещать компенсирующие группы до 8 лет).

4.2. Регистрация детей в единой электронной "Книге учета будущих воспитанников" осуществляется в управлении образования путем приема письменных заявлений родителей (законных представителей) для зачисления детей в МБДОУ в течение учебного года. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, предъявляются документы, подтверждающие регистрацию родителей (законных представителей) и ребенка на территории Осинского муниципального района, и документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в МБДОУ. Формирование регистра детей для определения в МБДОУ осуществляется специалистом управления образования посредством автоматизированной информационной системы регистрации получателей и поставщиков дошкольных образовательных услуг по дате рождения ребенка.

4.3. Родители (законные представители) имеют право выбора МБДОУ при регистрации ребенка в МБДОУ независимо от регистрации по месту жительства и месту пребывания в пределах Осинского муниципального района (далее - район).

4.4. Родители (законные представители) ежегодно с 1 по 31 марта подтверждают регистрацию очереди на личном приеме (согласно уведомлению) с целью уточнения заявленного МБДОУ, льгот

семьи, места проживания и медицинских показаний ребенка.

4.5. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах района регистрация ребенка для приема в МБДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) по дате их повторного обращения в общем порядке.

4.6. Комплектование детьми МБДОУ ведется в порядке даты рождения ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 4.10, 4.11, 4.15](#) настоящего Положения.

4.7. Комплектование детьми МБДОУ на новый учебный год производится с 1 марта по 31 июля (включительно) текущего года. Комиссией по комплектованию с 10 по 20 апреля формируются списки в порядке даты рождения детей и в соответствии с [пунктами 4.10, 4.11, 4.15](#) настоящего Положения. Результаты по зачислению детей в МБДОУ обнародуются путем вывешивания списков в управлении до 30 апреля. Выдача направлений (путевок) в МБДОУ осуществляется специалистом управления образования с 1 мая по 31 июля текущего года.

4.8. При получении направления (путевки) родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие регистрацию родителей (законных представителей) и ребенка на территории района и медицинскую карту ребенка с пройденным медосмотром для посещения МБДОУ. В течение 10 дней родители должны зарегистрировать путевку в МБДОУ.

4.9. Родители, получившие направление (путевку) управления образования на право зачисления ребенка в МБДОУ, но не обратившиеся в МБДОУ согласно установленному сроку - 10 дней без уважительной (не подкрепленной официальным документом) причины, теряют возможность определения ребенка в МБДОУ. Для решения вопроса по устройству ребенка в МБДОУ им необходимо вновь зарегистрироваться в управлении образования.

4.10. В МБДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке принимаются:

дети прокуроров и следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии со [статьей 44](#) Закона Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей, мировых судей (в соответствии с [пунктом 4 статьи 19](#) Закона Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников органов внутренних дел (в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников Государственной противопожарной службы (в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности");

дети погибших, пропавших без вести военнослужащих (в соответствии с [Приказом](#) Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 N 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 выполнением служебных обязанностей");

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Указ Президента РФ N 613 издан 05.06.2003, а не 05.05.2003.

---

дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с [пунктом 136](#) Указа Президента Российской Федерации от 05.05.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ");

дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из многодетных семей (в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

дети родителей (одного из родителей), находящихся на военной службе (в соответствии со [статьей 19](#) Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети беженцев, если они имеют официальный статус (в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах");

---

дети граждан, подвергшихся радиации (в соответствии с [пунктом 12 статьи 14](#) Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети больных туберкулезом, а также дети медицинских и фармацевтических работников противотуберкулезной службы (в соответствии с [Законом](#) Пермской области от 03.03.1995 N 186-28 "О защите населения от туберкулеза и о противотуберкулезной помощи");

дети сотрудников специальных сил по борьбе с терроризмом (в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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");

дети из семей, находящихся в социально-опасном положении (в соответствии с [пунктом 7.1](#) Постановления Правительства Пермского края от 15.10.2007 N 232-п "О пилотном проекте "Предоставление пособий семьям, имеющим детей в возрасте от 1,5 до 5 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения" ("Мамин выбор").

Данные льготные категории детей рассматриваются комиссией по комплектованию контингента воспитанников в МБДОУ только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в МБДОУ.

4.11. Комиссия по комплектованию контингента воспитанников в МБДОУ в исключительных случаях рассматривает ходатайства организаций и предприятий в связи со сложной производственной необходимостью или в случаях, если ребенок нуждается в защите.

4.12. Количество мест для первоочередного предоставления льготным категориям населения не должно превышать 15% от мест в каждом МБДОУ.

4.13. При устройстве в МБДОУ детей, достигших 3-летнего возраста, в случае отсутствия свободных мест в МБДОУ, указанном в заявлении, предлагается место в другом МБДОУ (при наличии свободных мест).

4.14. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной наполняемости) по первоочередному устройству детей в МБДОУ комиссией по комплектованию может быть отказано родителям (законным представителям) в выдаче путевки для предоставления места ребенку в МБДОУ либо может быть предложено другое дошкольное учреждение (при наличии свободных мест). При отсутствии мест за ребенком сохраняется очередь согласно регистрации.

4.15. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) администрация по ходатайству может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.16. При смене места жительства перевод детей в другой МБДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале учета, и при наличии свободных мест в МБДОУ либо по обмену с другим ребенком одного возраста.

4.17. В случае возникновения конфликтной ситуации по факту распределения вакантных мест родители (законные представители) имеют право обращаться в комиссию по комплектованию за разрешением спора.

4.18. В соответствии с федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих МБДОУ, в детских садах по согласованию с учредителем допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

4.19. Количество и виды групп кратковременного пребывания в МБДОУ устанавливаются учредителем в зависимости от запросов населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.20. В период комплектования МБДОУ комиссия ведет следующую документацию:  
электронный журнал регистрации заявлений о постановке на очередь детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения ("Книга учета будущих воспитанников");

журнал учета выдачи путевок в МБДОУ;

журнал регистрации ходатайств предприятий и граждан;

журнал протоколов заседания комиссии по комплектованию;

уведомление родителей (законных представителей) о регистрации детей в электронной книге

учета.

#### 5. Порядок комплектования детьми МБДОУ и структурные подразделения образовательных учреждений сельских поселений, входящих в состав района

5.1. Постановка на очередь в сельские МБДОУ и структурные подразделения образовательных учреждений (далее - структурные подразделения ОУ) осуществляется заведующим МБДОУ (директором образовательного учреждения) на основании заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, документов, подтверждающих регистрацию родителей (законных представителей) и ребенка на территории района, и документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в МБДОУ (структурное подразделение ОУ). Прием детей в МБДОУ (структурное подразделение ОУ) осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

5.2. Регистрация заявлений для приема детей в сельские МБДОУ (структурные подразделения ОУ) ведется в Книге учета будущих воспитанников, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью сельского МБДОУ (муниципального общеобразовательного учреждения).

#### 6. Порядок комплектования детьми компенсирующих групп в МБДОУ

6.1. В МБДОУ создаются компенсирующие группы для детей с тяжелыми нарушениями речи, слабовидящих, слабослышащих, с косоглазием; с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития.

6.2. В компенсирующие группы любой направленности при наличии условий для коррекционной работы принимаются дети с согласия родителей (законных представителей) по заключению муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской комиссии, путевки и заявления родителей (законных представителей).

6.3. Дети-инвалиды зачисляются в МБДОУ на основании заключения бюро медико-социальной экспертизы по Пермскому краю (копия справки), медицинской карты, путевки и заявления родителей.

#### 7. Порядок комплектования контингента в МБДОУ

7.1. Комплектование детьми МБДОУ осуществляется на основе данного Положения.

7.2. Количество групп в МБДОУ определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

7.3. В МБДОУ принимаются дети дошкольного возраста на основании направления, выданного в управлении образования, и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

7.4. Руководители МБДОУ в срок до 5-го числа каждого месяца предоставляют в управление образования данные о количестве свободных мест в каждой возрастной группе.

7.5. При приеме детей руководитель МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами МБДОУ, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

7.6. Между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке заключается договор о взаимодействии в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

7.7. По состоянию на 25 августа каждого года руководители МБДОУ издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение года издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель МБДОУ.

7.8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в книге учета движения детей: сколько детей принято в

---

МБДОУ в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, в другие МБДОУ, по другим причинам).

7.9. В МБДОУ ведется книга учета движения детей, которая предназначена 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.

7.10. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправления.

7.11. Запрещается сбор наличных денежных средств с родителей в виде "спонсорской помощи" при приеме ребенка в МБДОУ.

7.12. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае его болезни (на основании справки), санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка) по заявлению родителя, а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

7.13. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя в соответствии с уставом МБДОУ и договором о взаимодействии и родителями (законными представителями) ребенка:

по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

по медицинским показаниям (на основании справки);

за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

## 8. Порядок контроля и отчетности

8.1. Управление образования осуществляет контроль за зачислением и отчислением детей из МБДОУ.

8.2. Руководители МБДОУ несут персональную ответственность за:

зачисление и отчисление детей в МБДОУ;

ведение ежедневного учета посещаемости детей;

своевременное представление достоверной информации в управление образования о наличии свободных мест в МБДОУ;

защиту персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

8.3. Руководители МБДОУ представляют в управление образования на первый рабочий день в случае выбытия детей информацию о наличии свободных мест.

---