

**Принято общим собранием МБДОУ**  
детского сада «Березка»

Протокол № 3  
от «06» июня 2014г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
детского сада «Березка»

Шульженко Н.В.  
Приказ № 96 от 09.06.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
МБДОУ детского сада «Березка»  
реализующего основные  
общеобразовательные программы -  
образовательные программы дошкольного  
образования.**

ст. Кировская  
Кагальницкий район

## 1. Общие положения

1.1. «Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. От 29.03.2011), Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Письма Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, на основании Приложения к постановлению Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 26.05.2014 года № 642 «ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в постановление Администрации Кагальницкого района от 03.06.2013 №570 «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Комплектование МБДОУ детского сада «Березка», (далее МБДОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляет Комиссия по комплектованию, утвержденная приказом Отдела образования Кагальницкого района (далее Комиссия).

1.3. Комплектование учреждений на новый учебный год производится в сроки с 01 июня до 31 августа ежегодно. В остальное время проводится комплектование учреждений на освободившиеся места.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. **Будущие воспитанники** — дети в возрасте от 0 до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее — АИС ЭДС).

1.4.2. **Заявитель** — родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте до 7 лет.

1.4.3. **Законный представитель заявителя** — физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.4.4. **Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в учреждениях** (далее – электронный реестр) – единый реестр детей, включенных в АИС ЭДС

1.4.5. **Электронный журнал будущих воспитанников** — модуль в АИС ЭДС автоматически отображающий в электронном виде очередность ребёнка в разрезе приоритетного и желаемых МБДОУ района.

## 2. Регистрация детей в электронном реестре

2.1. Для регистрации ребёнка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее — заявление) (приложение 1 к Положению):

- самостоятельно на сайте [www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000268818\\_61052.html#\\_description](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000268818_61052.html#_description) с использованием сети Интернет,
- по электронной почте [roo-kgi@yandex.ru](mailto:roo-kgi@yandex.ru)
- Отделе образования Кагальницкого района;

- Муниципальном автономном учреждении Кагальницкого района Ростовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района" или Центрах удаленного доступа»

2.2. Регистрацию детей в электронном реестре в Отделе образования Кагальницкого района и «Муниципальном автономном учреждении Кагальницкого района Ростовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района"(МАУ Кагальницкого района) или Центрах удаленного доступа» осуществляют специалисты ежедневно, с понедельника по пятницу, в соответствии с режимом работы учреждения при личном обращении заявителя на основании заявления и при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребёнка, при наличии льгот — документа, их подтверждающего).

2.3. При регистрации ребёнка в электронном реестре через сайт [www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000268818\\_61052.html#\\_description](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000268818_61052.html#_description) после отправки заявления заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

2.4. Специалист Отдела образования Кагальницкого района в течение 5 рабочих дней осуществляет обработку поступившего заявления и направляет на электронный адрес заявителя подтверждение о регистрации ребёнка в электронном реестре и информацию о сроках решения вопроса о предоставлении ребёнку места в учреждении или отказ в регистрации ребёнка в электронном реестре с указанием обоснования отказа.

2.5. Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются:

2.5.1. Отсутствие необходимых сведений в заявлении.

2.5.2. Неправильно оформленное заявление.

2.6. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в электронном журнале будущих воспитанников через сайт [http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000499048\\_61054.html#\\_description](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/6140100010000499048_61054.html#_description) с использованием сети Интернет на основании индивидуального кода заявления или фамилии, имени, отчества и номера свидетельства о рождении ребёнка.

2.7. При наличии свободных мест в МБДОУ ребенок зачисляется в учреждение в сроки, указанные заявителями в заявлении.

При отсутствии свободных мест в МБДОУ ребенок ставится в очередь.

2.8. Специалист Отдела образования через Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке.

2.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. 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.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МБДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МБДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в МБДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МБДОУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Отдел образования Кагальницкого района.

### **3. Предоставление льгот при зачислении ребёнка в МБДОУ**

3.1. Внеочередное, первоочередное право на зачисление детей в учреждения предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

3.1.1. 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-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью.

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

- дети из многодетных семей, имеющих трех и более детей, в том числе приемных детей, в возрасте до 16 лет, а продолжающих обучение – до 18 лет (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы, и дети, у которых родные братья или сестры, проживающие совместно, в возрасте до 16 лет, являются инвалидами (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, родители которых являются ветеранами боевых действий, или погибших ветеранов боевых действий.(ФЗ от 12.01.95 №5-ФЗ (ред. От 25.11.2013 с изменениями вступившими в силу 25.11.2013) «О ветеранах»);

-дети, имеющие одного родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишён родительских прав.

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

3.1.4. Иные случаи первоочередного предоставления места в МБДОУ возможны в соответствии с действующим законодательством по распоряжению органов местного самоуправления муниципального образования "Кагальницкий район".

3.1.5.Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБДОУ граждане предоставляют следующие документы:

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи или справку о составе семьи с приложением свидетельств о рождении детей (от трех и более). Срок действия документа: для удостоверения- соответствует сроку действия удостоверения, для справки о составе семьи-1 год со дня выдачи ;

-военнослужащие - справка из военного комиссариата, либо справка из воинской части по месту жительства, или военный билет с отметкой об увольнении в запас. Срок действия документа: для справки не более 3 месяцев с даты выдачи, для военного билета- бессрочно;

-сотрудники полиции, прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля, уголовно-исполнительной системы, противопожарной службы, таможенных органов — справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником либо удостоверение.

Срок действия документа: для справки не более 3 месяцев с даты выдачи, для удостоверения- соответствует сроку действия удостоверения;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС- справка подтверждающая переселение из места отселения или справка об эвакуации из мест отчуждения; удостоверение участника или инвалида при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации.Срок действия документа : бессрочный;

-дети-инвалиды, родители инвалиды 1 или 2 группы — справка о наличии инвалидности.Срок действия документа:соответствует сроку действия справки;

-законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - Постановление органов самоуправления о назначении опеки.

Срок действия документа: соответствует сроку действия постановления;

- дети, родители которых служили в полиции, 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 и в результате служебной деятельности умерли (погибли), или же, если после увольнения со службы в течение года получивших в период их служебной деятельности травму (ранение, контузии, заболевание) умерли, а также дети, родители которых в результате служебной деятельности получили телесные повреждения и по этой причине прохождение дальнейшей службы для них исключается - справку с места службы, подтверждающую, что гражданин погиб, умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей. Срок действия документа: бессрочно;

-дети одиноких матерей- свидетельство о рождении ребенка, где запись об отце отсутствует, или справка из органа записи актов гражданского состояния, где прописано что запись об отце занесена по указанию матери. Срок действия документа: свидетельство о рождении- бессрочно, а справка не более 3 месяцев с момента ее выдачи;

-дети, родители которых являются ветеранами боевых действий, или погибших ветеранов боевых действий.(ФЗ от 12.01.95 №5-ФЗ (ред. От 25.11.2013 с изменениями вступившими в силу 25.11.2013) «О ветеранах») - удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником боевых действий.Срок действия документа : бессрочно;

-дети, имеющие одного родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишён родительских прав- свидетельство о смерти родителя, решение суда о признании без вести пропавшим, умершим или о лишении родительских прав.Срок действия документа: бессрочно.

3.2. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребёнку места в учреждении, заявление на регистрацию ребёнка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.3. Количество мест в МБДОУ, предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву родителям (законным представителям) не должно превышать 50 % от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

#### **4.Порядок зачисления детей в МБДОУ**

4.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном уставом образовательного учреждения.

4.2. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей и комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

4.3. Учредителем определяется количество групп в МБДОУ, исходя из их предельной наполняемости.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в МБДОУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Формирование списков детей на зачисление в МБДОУ в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами осуществляет Комиссия.

4.6. Основанием для приема будущих воспитанников в МБДОУ являются Список детей на зачисление, утвержденный протоколом Комиссии, и направления в МБДОУ.

4.7. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии со списком детей на зачисление на основании медицинского заключения, свидетельства о рождении ребёнка, документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

4.8. Дети могут направляться в МБДОУ на определенный срок, указанный в списке на зачисление, в следующих случаях: при невозможности предоставления ребёнку места в

желаемом учреждении; при предоставлении ребёнку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Отдела образования; при предоставлении ребёнку места в группе кратковременного пребывания и других альтернативных формах дошкольного образования.

4.9. При отсутствии свободных мест в желаемых МБДОУ детском саду «Березка» родителям (законным представителям) ребёнка предлагаются места в других МБДОУ Кагальницкого района. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных учреждений данные о ребёнке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год.

4.10. Родители (законные представители) должны в течение 14 календарных дней со дня информирования их Отделом образования о направлении ребёнка в МБДОУ явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребёнка.

4.11. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МБДОУ (п.4.7).

4.12. Ребёнок не зачисляется в МБДОУ в следующих случаях:

- неявки родителей (законных представителей) в учреждение в течение указанного срока (п.4.10). При документальном подтверждении уважительных причин своевременной неявки (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.), ребёнок может быть зачислен при наличии свободных мест, при отсутствии мест - восстанавливается в едином электронном реестре будущих воспитанников;

- получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать МБДОУ по медицинским показаниям. По заявлению родителей (законных представителей) ребенок восстанавливается в едином электронном реестре АИС ЭДС с первоначальной датой регистрации.

4.13. Руководитель МБДОУ несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 5 число каждого месяца) передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в учреждении (приложение 2 к Положению).

4.14. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребёнка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

4.15. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, утверждённые руководителем МБДОУ.

4.16. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение 3 к Положению). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

4.17. Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;

- на 1 января за прошедший календарный год.

4.18. При приеме ребёнка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).



4.19. При приеме ребёнка в МБДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

4.20. Перевод детей из одного учреждения в другое производится на основании личного заявления родителя на имя заведующего Отделом образования и протокола комиссии:

- на время текущего ремонта
- на летний период.

### **5. Порядок отчисления детей из МБДОУ**

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. 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;
- по окончании получения дошкольного образования и поступления ребенка в школу.

5.3. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МБДОУ.

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

### **6. Управление и контроль реализации Положения**

6.1. Контроль комплектования МБДОУ и исполнения данного Положения осуществляется заведующим Отделом образования.

6.2. Руководители МБДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ, Комиссией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Отделом образования Кагальницкого района путём переговоров.

*Приложение 1*

Заведующему Отделом образования  
Кагальницкого района

\_\_\_\_\_

(от кого: Ф.И.О, домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу предоставить моему ребёнку

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения)

место в МБДОУ детском саду «Березка» \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_

(желаемое время предоставления места)

Ф.И.О. (полностью), место работы, номер рабочего (сотового) телефона, E-mail:  
Отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Имею льготы: \_\_\_\_\_

Приложение (справка, подтверждающая наличие льготы)

Подпись, дата.

муниципальных бюджетных дошкольных  
образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

**Журнал посещаемости детей в дошкольных образовательных учреждениях**

№ п\п	Дата	Показатели																	
		Укомплектованность ДОУ % Наименование групп				Посещаемости ДОУ % Наименование групп				Пропуски по болезни % Наименование групп				Пропуски по другим причинам % Наименование групп				Вакантные места (с указанием даты, причин, № приказа о выбытии, возрастной группы)	

**Приложение 3**  
к положению о порядке комплектования  
муниципальных бюджетных дошкольных  
образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

Начата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Окончена « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении**

п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях отца, матери (законных представителей (ФИО, место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Дата зачисления	Дата выбытия	Причины выбытия	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка
№	2	3	4	5	6	7	8	9

Подведение итогов за учебный год на 01.09. 20 \_\_\_ года

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_

Сколько убыло детей \_\_\_\_\_

Сколько детей выпустилось в школу \_\_\_\_\_

