

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 33 «БАРТ»
Г. ГРОЗНЫЙ»

ПОЛОЖЕНИЕ



М.Х. Юсупова

28.11.2025 № 126

г. Грозный

**о порядке комплектования
в ГБДОУ № 33 «Барт» г. Грозный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года с изменениями от 23 мая 2025 года; Уставом ДОУ; санитарными правилами и нормами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования в ДОУ.

2. Комплектование ГБДОУ

2.1. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 01 апреля по 01 сентября. Доукомплектование ГБДОУ в остальное время проводится при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

2.2. Порядок комплектования ГБДОУ определяется учредителем.

2.3. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в ГБДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены Федеральным законодательством.

2.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ГБДОУ подтверждается соответствующими документами.

2.5. Учёт и регистрацию детей для определения в ДОУ осуществляет МФЦ (Многофункциональный центр).

2.6. «Книга регистрации детей, состоящих на учете для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение» должна отражать следующие сведения:

- дату постановки на учет;
- фамилию, имя, отчество ребёнка;
- дату рождения;
- домашний адрес, телефон;
- желаемое время приема ребенка в учреждение, (месяц, год);

- номер выданной путевки.

Указанные сведения также вносятся в электронную базу, данных, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. В путевке указывается: фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, наименование учреждения, в которое направляется ребёнок, дата выдачи путевки, его номер, подпись лица, уполномоченного на выдачу путевок, заверенная печатью.

2.8. При выбытии детей из учреждения в течение года ДДО Мэрии г. Грозного выдает путевки на вакантные места детям, состоящим в очереди.

2.9. Руководитель ГБДОУ в течение десяти дней с момента выбытия ребёнка из учреждения представляет в ДДО Мэрии г. Грозного о наличии вакантных мест в учреждении.

3. Организация приема и отчисления детей в ГБДОУ

3.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется его руководителем по письменному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении следующих документов:

- путевки, выданной ДДО Мэрии г. Грозного;
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей, (законных представителей).

3.2. При приеме ребенка в ГБДОУ руководителем в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой - у родителей (законных представителей) ребёнка.

3.3. При приеме ребенка в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ГБДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ГБДОУ.

3.4. При поступлении ребенка в ГБДОУ издается приказ о зачислении.

3.5. В ГБДОУ ведётся «Книга учёта движения детей», которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в ГБДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учёта движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя ГБДОУ и печатью учреждения.

3.5.1. «Книга учёта движения детей» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество ребёнка;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): ФИО;
- домашний адрес, телефон;
- Дата прибытия зачисления;
- Группа;
- Номер направления в ДОУ;
- Дата убытия.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

3.7. Перевод детей из учреждения комбинированного вида (групп компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений или этого учреждения осуществляется на основании заключения психолого-педагогической комиссии.

3.8. Основаниями для отчисления ребёнка из ГБДОУ являются заявление родителей (законных представителей) ребёнка и (или) состояние здоровья ребёнка, препятствующее дальнейшему посещению ГБДОУ, подтверждённое медицинским заключением, в случае неуплаты за текущий месяц с 15 по 20 число авансом следующего за ним. При отчислении ребёнка из ГБДОУ издается приказ об отчислении.

3.8. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

3.9. Тестирование детей при приеме в ГБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.10. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка, и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.11. Прием ребенка в ГБДОУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

ГБДОУ «Детский №33 «Барт»

г. Грозный»

(протокол от 28.10.2025 № 2-6a)