

**Муниципальное казённое учреждение  
«Управление образования»  
муниципального образования  
«Боханский район»  
(МКУ УО Боханского муниципального района)  
ИНН 3849014640, КПП 3849901001, ОКПО 02106263**

**ПРИКАЗ**

« 09 » марта 2022 г.

№ 40/2

«Об утверждении Порядка комплектования  
МДОУ Боханского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования, Боханского муниципального района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации, а также единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, Боханского муниципального района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить приказ МКУ УО МО «Боханский район» от 08.09.2021 года №111/4 «Об утверждении Порядка комплектования МБДОУ МО «Боханский район».
2. Утвердить Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района (приложение).
2. Старшему методисту по дошкольному образованию МКУ УО Боханского муниципального района Т.С. Павловой:
  - ознакомить руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района в срок до 30.03.2022 года.
  - обеспечить информирование жителей Боханского района об изменениях Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района.
  - разместить приказ о Порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Боханского муниципального района на официальном сайте муниципального казённого учреждения «Управление образования» муниципального образования «Боханский район».
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществлять прием, зачисление (отчисление) детей в соответствии с Порядком.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника МКУ УО Боханского муниципального района Н.В. Тумурову.

Начальник МКУ УО  
Боханского муниципального района:



Л.С. Буяева

ПОРЯДОК  
комплектования дошкольных образовательных учреждений  
Боханского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования образовательных учреждений Боханского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок комплектования), разработан в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные образовательные учреждения Боханского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ), с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, обеспечения единого подхода к механизму комплектования МДОУ на территории Боханского муниципального района.

1.2. Порядок комплектования разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.02.2020г. № ВБ-159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской

области, муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района.

## 2. Порядок комплектования МДОУ

2.1. Порядок комплектования определяется муниципальным казенным учреждением «Управление образования» муниципального образования «Боханский район» (далее – Управление образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ), осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Боханского муниципального района от 05.03.2022 г. №186.

### 2.2. Учет включает:

- составление поименного списка (Реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОУ в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ, Реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление Реестра с учетом предоставления детям вакантных мест в МДОУ;

- формирование списка «очередников» (в автоматическом режиме АИС «Комплектование ДОУ») из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего календарного года).

2.3. Комплектование МДОУ осуществляется Управлением образования совместно с руководителями МДОУ Боханского муниципального района в период с 1 апреля по 31 мая текущего года (основное комплектование на новый учебный год) путем распределения по каждому МДОУ детей, включенных в Реестр, и в течение всего года на вакантные места (дополнительное комплектование).

2.4. Количество детей (формирование списка детей), подлежащих приему в каждое МДОУ, определяется в зависимости от числа возрастных групп, имеющих в МДОУ, наличия свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, правилами нормативами отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (п. 3.1.1. П.3.4.14), из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе АИС «Комплектование ДОУ», в том числе имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право.

2.5. Основное комплектование МДОУ осуществляется в соответствии с заявками, направленными руководителями МДОУ в Управление образования до 30 марта текущего года (приложение 1). В заявках на комплектование на новый учебный год руководителем МДОУ указывается:

- количество возрастных групп, имеющих в МДОУ;

- списочный состав детей, посещающих МДОУ (по возрастным группам) по состоянию на 31 марта текущего календарного года;

- планируемое количество списочного состава детей по состоянию на 1 сентября текущего календарного года;

количество свободных мест для детей, необходимых для основного комплектования МДОУ на новый учебный год (по возрастным группам);

количество детей, планируемых к отчислению в связи с уходом в общеобразовательные учреждения, по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.6. Управление образования формирует до 31 мая текущего года списки детей, подлежащих приему в каждое МДОУ, в соответствии с Реестром и согласно графику основного комплектования МДОУ Боханского муниципального района детьми на новый учебный год, утвержденному приказом Управления образования.

2.7. Список детей, подлежащих приему в МДОУ, формируется по возрасту детей:

группа раннего возраста - от 1 года до 2-х лет;

младшая группа - от 2-х лет до 3-х лет;

младшая группа - от 3 до 4-х лет;

средняя группа - от 4-х до 5 лет;

старшая группа - от 5 лет до 6 лет;

подготовительная к школе группа — от 6 до 8 лет;

разновозрастная группа - от 1 года до 8 лет

составляется на основании протокола комплектования (приложение 2) список детей по каждому МДОУ, который утверждается приказом начальника Управления образования и передается руководителю МДОУ в течение 3-х рабочих дней с момента его утверждения.

2.8. Если в процессе основного комплектования места в МДОУ предоставлены не всем детям с 1 сентября текущего календарного года в виду их отсутствия, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МДОУ Боханского муниципального района.

Специалисты Управления образования и руководители МДОУ предлагают родителям вакантные места в других МДОУ по их выбору посредством телефонной связи. В случае согласия о предоставлении места ребенку в другом МДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление образования с письменным заявлением установленного образца о предоставлении места в МДОУ по выбору в установленные часы приема (приложение 3). Ребенок включается в список детей, направленных в выбранное родителями (законными представителями) ребенка МДОУ для приема, и снимается с учета.

2.9. Дополнительное комплектование МДОУ детьми на свободные места осуществляется Управлением образования согласно Реестру в течение текущего года на основании сведений об освободившихся местах, направляемых руководителями МДОУ в течении пяти рабочих дней с момента их освобождения.

Руководитель МДОУ:

оповещает родителей (законных представителей) о выделении места в МДОУ и необходимости лично обратиться к руководителю МДОУ для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОУ и написания заявления для направления ребенка в МДОУ (приложение 4), в том числе, заявления на предоставление преимущественного права приема в МДОУ (приложение 5) посредством телефонной связи с фиксацией в журнале исходящих телефонограмм, либо путем направления уведомления заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в Реестре;

выдает на основании списков детей, подлежащих приему в МДОУ, родителям (законным представителям) уведомление установленной формы (приложение 6);

выдача уведомления родителям (законным представителям) производится в день обращения под роспись о получении; в журнале регистрации уведомлений МДОУ делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О родителя (законного представителя), даты его выдачи;

направляет в срок с 1 по 31 мая текущего года (не более 30 дней с момента получения списка детей, подлежащих приему в МДОУ) с сопроводительным письмом в Управление образования список детей, подлежащих приему в МДОУ.

издает распорядительный акт (приказ о зачислении детей в МДОУ) с момента

предоставления родителями (законными представителями) документов, необходимых для приема в МДОУ, перечень которых утвержден приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

2.10. При поступлении ребенка в МДОУ в течение года по направлению Управления образования (дополнительное комплектование) издается приказ о его зачислении с момента предоставления родителями (законными представителями) документов.

Издание распорядительного акта (приказа о зачислении детей в МДОУ) фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ» и журнале приказов по МДОУ.

После издания распорядительного акта (приказа о зачислении детей в МДОУ) и передачи его (вместе с сопроводительным письмом) в Управление образования, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2.11. Специалист Управления образования:

вносит информацию, предоставляемую руководителем МДОУ, в АИС «Комплектование ДОУ» в течение 5 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма в Управление образования, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС «Комплектование ДОУ» по первоначальной дате или исключения из Реестра детей, числившихся в очереди и дальнейшего перевода в статус «Снят с учета» и «Архив» до возвращения из «Архива» по личному заявлению родителей (законных представителей) детей для дальнейшего предоставления места в МДОУ (желаемом при наличии свободных мест или другом МДОУ, имеющим вакантные места);

выписывает направления на детей, снимает их с учета как нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, переводит в статус «Направлен в МДОУ»;

формирует направления в АИС «Комплектование ДОУ», регистрирует их в Книге учета направлений автоматизированной информационной системы учета детей АИС «Комплектование ДОУ»;

регистрирует направления на зачисление детей в МДОУ в Журнале регистрации направлений в МДОУ (приложение 7);

при основном комплектовании МДОУ на новый учебный год регистрацию осуществляет в форме ведомости как приложение к Журналу регистрации и выдачи направлений на зачисление детей в МДОУ Боханского муниципального района;

выдает направления, выписанные в период основного комплектования, родителям (законным представителям) в течение 10 рабочих дней с момента их завершения (направления заверяются подписью начальника и печатью Управления образования).

Направления являются основанием для приема ребенка в МДОУ Боханского муниципального района и действительны до 31 августа текущего года.

Направления, выданные в период дополнительного комплектования, действительны в течение 30 дней с момента их выписки.

В случае неявки в МДОУ родителей (законных представителей) в течение указанного срока место не сохраняется, ребенок исключается из списков детей, подлежащих приему в МДОУ, направление на ребенка подлежит возврату в Управление образования с сопроводительным письмом руководителя МДОУ. Освободившееся место предоставляется другому ребенку, числившемуся в очереди, согласно Реестру и направленной в Управление образования заявки руководителя МДОУ на комплектование детей на свободные места.

Комплектование детей с ограниченными возможностями здоровья на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности МДОУ осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Боханского муниципального района (далее - ТПМПК), списков детей, прошедших ТПМПК, и заявки, направленной руководителем МДОУ в Управление образования до 30 марта текущего года. Комплектование на свободные места осуществляется в течение года.

При предоставлении детям свободных мест в МДОУ в соответствии с Реестром

родители (законные представители) ребенка имеют право выбора МДОУ в пределах Боханского муниципального района независимо от регистрации по месту жительства.

Учитывая особенности адаптации детей раннего возраста (от 2-х месяцев до 3-х лет) прием детей, направленных в МДОУ в период основного комплектования, осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

2.12. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ:

Название	Основание	Подтверждающие документы
<b>ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ПРАВО</b>		
1. Дети переселенных из зоны отчуждения	Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", статьи 13, 17	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения (срок действия - бессрочно)
2. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации	Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", статья 14, пункт 12	Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации (срок действия - бессрочно)
3. Дети ликвидаторов последствий аварии на ЧАЭС	Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", статья 15	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (срок действия - бессрочно)
4. Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей (срок действия справки - 20 дней со дня выдачи)
5. Дети прокуроров	Закон РФ от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором
6. Дети сотрудников Следственного комитета	Закон РФ от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета
7. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих	Федеральный закон РФ от 19.07.2011 N 247-ФЗ "О социальных гарантиях"	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов

службу в органах внутренних дел	сотрудникам ОВД Российской Федерации"	внутренних дел
8. Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"	Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел
9. Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса
10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в Государственной противопожарной службе	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	к ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: к п. 1) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу; к п. 2, 3, 5) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей к п. 4) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); к п. 6) документ с места работы, подтверждающий, что ребенок находится на иждивении гражданина
11. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в уголовно-исполнительной системе	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	к ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: к п. 1) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу; к п. 2, 3, 5) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); к п. 4) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

		обязанностей (срок действия - бессрочно); к п. 6) документ с места работы, подтверждающий, что ребенок находится на иждивении гражданина
12. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	к ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ: к п. 1) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу к п. 2, 3, 5) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); к п. 4) Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно); к п. 6) документ с места работы, подтверждающий, что ребенок находится на иждивении гражданина
13. Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение многодетной семьи (срок действия соответствует сроку действия удостоверения)
<b>ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПРАВО</b>		
15. Дети родителей-инвалидов	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия соответствует сроку действия справки)
16. Дети-инвалиды	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка ВТЭК о наличии инвалидности (срок действия соответствует сроку действия справки)
17. Дети погибших, инвалидов (Сев. Кавказ)	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал



		инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
18. Дети погибших, инвалидов (Дагестан)	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)
19. Дети погибших, инвалидов (Южн. Осетия, Абхазия)	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно)

2.13. Правом преимущественного зачисления в МДОУ, при предоставлении соответствующих документов, пользуются дети:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, на обучение в МДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети-близнецы;
- учащихся, студентов, обучающихся на дневной (очной) форме обучения;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющих детей.

### 3. Сохранение места за ребенком, посещающим МДОУ и отчисление ребенка из МДОУ:

3.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санитарно- курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), но не более 75 дней.

3.2. В случае непосещения ребенком МДОУ в течении 75 дней без уважительной причины, выданное направление аннулируется, и ребенок приказом руководителя МДОУ отчисляется из образовательного учреждения.

3.3. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель), обязан поставить в известность администрацию МДОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течении 5-ти рабочих дней. В случаях, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещений МДОУ составляет более 2-х месяцев, место в образовательной организации за такими детьми не сохраняется.

3.4. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другое МДОУ;
- по достижению воспитанниками возраст 6.5-7 лет на 1 сентября текущего года (в исключительных случаях на основании медицинского заключения по решению Управления образования допускается пребывание ребенка в МДОУ до 8 лет);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), ребенка и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

3.5. Во всех случаях руководитель МДОУ обязан уведомить родителей (законных представителей), об отчислении ребенка за 14 календарных дней.

4. Контроль за комплектованием МДОУ и исполнением данного Порядка осуществляет Управление образования:

- не реже 1 раз в квартал выборочную проверку документации МДОУ по приему и отчислению детей;
- сверку численности детей в МДОУ со списочным составом детей.

4.1. Руководители МДОУ несут персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Заявка на комплектование МБДОУ \_\_\_\_\_ детьми на новый 202\_ / 202 \_ учебный год

Возрастная группа	Списочный состав детей (количество) посещающих МДОУ на 01.04.202_год	Планируемое количество детей (списочный состав) на 01.09.202_год	Количество детей, необходимое для комплектования МДОУ на новый 202_ / 202_ уч. год	Количество детей, планируемых к отчислению, в связи с уходом в школу на 01.09.202_г.	Примечание
С 1г до 2х лет					
С 2 до 3х лет					
С 3 до 4х лет					
С 4 до 5 лет					
С 5 до 6 лет					
С 6 до 7 лет					
С 7 до 8 лет					
разновозрастная					

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ год  
\_\_\_\_\_/

Заведующий МБДОУ № \_\_\_\_\_ /

Подпись    Расшифровка

Приложение 2  
к Порядку комплектования  
муниципальных дошкольных образовательных  
учреждений

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
по комплектованию МБДОУ \_\_\_\_\_ детьми  
на 202\_\_/202\_\_ учебный год

Дата комплектования «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

На очереди числилось детей в возрасте:

от 2 мес. до 1 года	от 1года до 2 лет	с 2 до 3х лет	с 3до 4 лет	с 4 до 5 лет	с 5 до 6 лет	с 6 до 7 лет	Всего детей

1. Согласно заявке руководителя МБДОУ \_\_\_\_\_ на новый 202\_\_ учебный год,  
направлено в МБДОУ \_\_\_\_\_ в порядке очередности детей:

от 2 мес. до 1 года	от 1года до 2 лет	с 2 до 3х лет	с 3до 4 лет	с 4 до 5 лет	с 5 до 6 лет	с 6 до 7 лет	Всего детей

2. Предоставить в МКУ УО МО «Боханский район» сопроводительное письмо со  
списками детей, подлежащих приему в МБДОУ в срок до- (30 календарных  
дней) до \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Старший методист МКУ УО Боханского муниципального района \_\_\_\_\_  
Заведующий МБДОУ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## Расписание приема граждан

Адрес	Дни недели	Часы приема
п. Бохан, ул. Ленина 57, каб 3	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	9.00-17.00

Начальнику МКУ УО Боханский  
муниципальный район Л.С. Буяевой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.  
родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя),

Паспорт РФ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего представительство)

как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве  
нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной  
образовательной организации, а также направить на обучение с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата обучения)

в муниципальную образовательную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

с предоставлением возможности обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы,  
реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью),

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_. Свидетельство о рождении  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу  
направить на обучение в следующие по списку образовательные организации

\_\_\_\_\_  
(указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на  
внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во  
внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие  
право, прилагаются.

В образовательной организации \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (брата (сестры)).

Приложение: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*документы, которые представил заявитель*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152 –ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, передачу способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Письменное согласие действует до зачисления ребенка в дошкольное учреждение.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МБДОУ «\_\_\_\_\_» в группу полного дня (10.5 часового пребывания)

1. Вам необходимо написать заявление для направления ребенка в МБДОУ и получить направление в МБДОУ в МКУ УО Боханского муниципального района по адресу: Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 57, кабинет 3.

2. Вам необходимо в срок \_\_\_\_\_ обратиться к заведующей МБДОУ «\_\_\_\_\_» с личным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ.

3. При оформлении ребенка МБДОУ Вам необходимо предъявить заведующему МБДОУ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- медицинское заключение;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства.

Иностранные лица и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

4. В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможность обратиться в МБДОУ для оформления ребенка в течение указанного срока, Вам необходимо подать заявление в письменной форме:

- о сохранении места с указанием причин пропуска срока оформления ребенка в МБДОУ или об отказе от предоставленного МКУ УО МО «Боханский район» месте в МБДОУ и изменении желаемой даты предоставления места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет для предоставления места в МБДОУ.

5. В случае не предоставления в срок документов, предусмотренных настоящим документом, либо заявления о причинах пропуска срока оформления ребенка в МБДОУ, место в МБДОУ сохраняется за ребенком до 1 сентября (текущего календарного года при основной комплектации) и в течение 30 дней (при дополнительном комплектовании) с момента получения данного уведомления.

6. По истечении указанного времени место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС «Комплектование ДОУ».

Заведующий МБДОУ

«\_\_\_\_\_»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(Подпись)



Журнал регистрации направлений в МБДОУ  
Боханского муниципального района

<b>№ направле ния</b>	<b>Дата выдачи направления</b>	<b>Ф.И.О ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>МБДОУ</b>	<b>ФИО получател я направле ния</b>	<b>Подпись получател я</b>	<b>Дата получения направлен ия</b>