

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 255 г.о. Самара  
О.Е.Жалинина  
приказ № 94 от 10.09.2014 г.



Принято на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 6 от 03.09.2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 255 городского округа Самара

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 255 городского округа Самара, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания (далее – Комиссия по комплектованию).

1.2. Комиссия по комплектованию производит комплектование ДОУ воспитанниками на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками Бюджетного учреждения.

1.3. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) являются:

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ДОУ;
- открытость – включение в состав Комиссии по комплектованию представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОУ, представителей образовательного учреждения;
- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию;

### 2. Порядок создания Комиссии по комплектованию

2.1. Комиссию по комплектованию формирует Совет ДОО сроком на 1 (один) год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом заведующего ДОО. Количество членов Комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек

2.2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

- заведующий ДОО;
- работники ДОО – не менее двух представителей;
- родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОО – не менее двух представителей.

Председателем Комиссии по комплектованию является заведующий ДОО.

2.3. Представители работников ДОО в состав Комиссии по комплектованию избираются на общем собрании трудового коллектива ДОО.

2.4. Представители родителей ДОО в состав Комиссии по комплектованию избираются на родительском собрании.

2.5. На заседании Комиссии по комплектованию вправе присутствовать представитель Администрации городского округа Самара для осуществления контроля за соблюдением законности проведения процедуры комплектования.

## **1. Организация работы Комиссии по комплектованию**

3.1. Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в период с 15 мая по 14 мая следующего года.

3.2. На рассмотрение Комиссии по комплектованию представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки с места регистрации ребенка по месту жительства;
- Журнал регистрации заявлений на постановку в очередь в ДОО;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в ДОО;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- медицинские заключения (при приеме детей в группы оздоровительной направленности);

3.3. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДОО, и принятие решений о выделении мест в ДОО или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

3.4. Комиссия по комплектованию вправе принять решение только при наличии полного состава. Решение Комиссии по комплектованию считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии по комплектованию.

3.5. Решение, принятое Комиссией по комплектованию, заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по комплектованию.

3.6. На основании решения Комиссии по комплектованию заведующим ДОО издается приказ о зачислении ребенка в ДОО.

3.7. Дополнительное комплектование ДОО воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии по комплектованию**

##### 4.1. Права членов Комиссии по комплектованию:

- обсуждение плана предварительного комплектования ДООУ;
- знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными для рассмотрения на заседание Комиссии по комплектованию.

##### 4.2. Обязанности членов Комиссии по комплектованию:

- надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДООУ, информации о дате и времени заседания Комиссии по комплектованию;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДООУ, о предоставлении места в ДООУ;
- использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей, находящихся в очереди на зачисление в ДООУ в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ДООУ, решения Комиссии по комплектованию и информации о соблюдении законности при проведении процедуры комплектования.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Решение Комиссии по комплектованию может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Примерному положению о Комиссии по  
комплектованию воспитанниками  
муниципальных образовательных  
учреждений городского округа Самара,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования

Протокол № \_\_\_\_\_ -  
заседания комиссии по комплектованию воспитанниками ДООУ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Положению о порядке комплектования  
воспитанниками муниципальных  
образовательных учреждений городского  
округа Самара, реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования

Заведующему ДОУ детским садом № \_\_\_\_\_

Заведующему ДОУ детским садом № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения  
(Ф.И.О. ребёнка) (число, месяц, год)

из ДОУ \_\_\_\_\_

в ДОУ \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано  
Руководитель ДОУ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано  
Руководитель ДОУ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Ф.И.О.

Примечание: заявление заполняется в двух экземплярах и оставляется в каждом ДОУ.