

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ЧАДЫР-ЛУНГА

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений города Чадыр-Лунга (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом РМ «Об образовании» № 152 от 17.07.2014 г, Положения об учреждениях дошкольного воспитания, утвержденного Приказом Министерства Просвещения, молодежи и спорта № 409 от 02.05.2006г., иными нормативными актами Республики Молдова.

1.2. Права ребёнка охраняются «Конвенцией о правах ребёнка», действующим законодательством, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок:

- комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений (в дальнейшем - ДДУ), исходя из интересов ребёнка и удовлетворения запросов семьи в дошкольном образовании;
- приёма детей в ДДУ;
- ведения документации.

#### 2. Порядок комплектования Дошкольных Образовательных Учреждений

2.1. Порядок комплектования городских дошкольных образовательных учреждений определяется уполномоченной Городским Советом г. Чадыр-Лунга Комиссией по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга, в состав которой входят представители:

- Городского Совета;
- Примэрии;
- Заведующая соответствующего ДДУ;

2.2. Комплектование в ДДУ ведется на основании поступившего заявления одного из родителей (законных представителей).

Главным критерием зачисления ребенка в детский сад является его возраст и микрорайон проживания.

Основанием постановки на учет детей является место регистрации жительства родителей (законных представителей) на территории г. Чадыр-Лунга или при наличии справки-подтверждения советника о фактическом проживании в городе родителей ребенка. Наравне с гражданами Республики Молдова имеют право на устройство детей в ДОУ иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории г. Чадыр-Лунга.

Запрещается отбор детей в зависимости от пола, социального происхождения, имущественного положения родителей (законных представителей), национальности, языка.

2.3. В дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании медицинского заключения и направления Примэрии.

2.4. Право первоочередного приема имеют дети соответствующего округа:

- находящиеся под опекой;
- родителей инвалидов I группы;
- работающих одиноких родителей;
- родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- учащихся матерей;
- родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей на момент предоставления места в ДДУ;

- родителей беженцев и вынужденных переселенцев;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и граждан, пострадавших в других радиационных катастрофах;
- дети работников дошкольных и лицейских (гимназических) образовательных учреждений (на период трудовых отношений их родителей);

2.5. Комплектование городских дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год (на 1 сентября) осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года.

Составление списков детей для приема в ДДУ и их утверждение Комиссией проводится в период с 15 апреля по 15 мая.

В течение текущего года выдача направлений производится на вышеперечисленных условиях при появлении свободных мест в ДДУ на основании действующего законодательства.

2.6. Родители (законные представители) подают заявления в Примэрию о постановке на учет (приеме) ребенка в дошкольное образовательное учреждение города, соответствующего округа (*Приложение № 1*).

Если родители изъявили желание водить ребенка в ДДУ, находящееся в другом округе, единственной причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в данное ДДУ является отсутствие свободных мест в нем (в данном случае предлагается место в ином ДДУ).

### **3. Порядок обращения граждан по вопросам комплектования ДДУ**

3.1 Заявители (родители, законные представители) обращаются в Примэрию г. Чадыр-Лунга с целью постановки на учет для дальнейшего определения детей в дошкольные образовательные учреждения, при достижении ребенком 1 года.

3.2. Для постановки на учет заявителям необходимо предоставить удостоверение личности одного из родителей, свидетельство о рождении ребенка,

3.3. Для подтверждения права на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях, согласно п. 2.4 данного Положения, заявители представляют документы, подтверждающие право на льготы по зачислению.

3.4. Заявление регистрируется в Общем отделе Примэрии, а учет заявлений по каждому ДДУ ведется в журнале регистрации заявлений (*Приложение 2*) секретарем Комиссии.

Прием документов осуществляется круглогодично, отказ в принятии документов и регистрации запрещен, за исключением несоблюдения требования пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5. Срок хранения вышеуказанных документов, являющихся основанием для получения направления в ДДУ— 2 года.

3.6. Секретарь комиссии представляет зарегистрированные документы на заседание Комиссии по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга, которая распределяет направления в городские дошкольные образовательные учреждения на основании существующего списка детей.

3.7. При направлении ребенка в ДДУ его родителям (законным представителям) под роспись выдается направление установленного образца (*Приложение 3*).

3.8. Родитель (законный представитель) обязан в течение десяти дней представить направление руководителю ДДУ.

### **4. Порядок приёма детей в ДДУ**

4.1. Прием детей в ДДУ осуществляется при наличии выданного направления, медицинской карты ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. При приеме ребенка администрация ДДУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДДУ, другими локальными нормативными документами и заключить договор между ДДУ и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

4.4. В ДДУ ведётся «Книга учёта движения детей» (*Приложение 4*). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей), и контроля по движению контингента детей в ДДУ.

4.5. Место за ребенком, посещающим ДДУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней;

- иных случаев по заявлению родителей.

4.6. Отчисление детей из ДДУ оформляется приказом по следующим основаниям:

- по заявлению родителей;

- в связи с переводом в другое ДДУ, с согласия родителей (законных представителей);

- в случае систематического (более 2 месяцев) уклонения родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ с предварительным уведомлением родителей (законных представителей) за 10 дней;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДДУ;

- в связи с достижением воспитанником ДДУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

4.7. О предстоящем отчислении ребёнка родители (законные представители) предупреждаются администрацией ДДУ в письменной форме, не позднее, чем за 10 дней.

4.8. Копия приказа об отчислении сдается в Комиссию по определению детей в городские дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга в течение 10 дней. Направления на детей, выбывших в школу, уничтожаются в ДДУ по акту.

4.9. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей», сколько детей принято в ДДУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), а также предоставить данную информацию в Комиссию по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга.

## **5. Распределение компетенции между Комиссией по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга и дошкольными образовательными учреждениями**

5.1. Комиссия по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга в пределах своей компетенции (далее Комиссия):

- Комиссия осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 01 июня по 31 августа в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- Комиссия ведёт комплектование ДДУ в порядке предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

- Комиссия определяет и формирует списки детей на комплектование ДДУ по льготной и общей очереди;

- Комиссия осуществляет доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДДУ в течение учебного года;

- Комиссия производит формирование контингента детей, исходя из имеющейся потребности;

- Комиссия контролирует исполнение уставной деятельности и ведения документации в части комплектования ДДУ воспитанниками;

- Комиссия проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;

- Комиссия рассматривает заявления родителей о предоставлении льгот по оплате за содержание в ДДУ и выносит свое предложение о предоставлении льгот на утверждение Городского Совета;

- Председатель Комиссии ведет прием граждан по вопросам комплектования ДДУ воспитанниками;

Комиссия осуществляет контроль за:

- комплектованием групп в ДДУ (сверка фактической численности детей в ДДУ со списочным составом);

- оформлением документации по зачислению и отчислению детей;

- выполнением настоящего Положения.

5.2. Дошкольные образовательные учреждения:

- до 15 апреля предоставляют в Комиссию информацию о количестве групп для нового приема детей;

- организуют деятельность по исполнению установленного порядка комплектования ДДУ детьми;

- по требованию комиссии по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга представляют информацию о движении контингента воспитанников;

- обеспечивают прием воспитанников согласно выданным направлениям установленного образца;

- ведут установленную документацию в соответствии с п. 6.2 настоящего Положения.

## **6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений города Чадыр-Лунга**

6.1. Комиссия по определению детей в дошкольные образовательные учреждения города Чадыр-Лунга оформляет следующие документы установленного образца:

- журнал учета зарегистрированных заявлений граждан по вопросам комплектования ДДУ детьми, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Примэрии;
- журнал выдачи направлений (*Приложение 5*) в ДДУ детям, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Примэрии;
- направления в ДДУ, заверенные подписью председателя Комиссии;
- мониторинг комплектования ДДУ детьми;
- протоколы заседания комиссии по определению детей в дошкольные образовательные учреждения.

6.2. ДДУ оформляют следующую документацию:

- книгу учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Примэрии
- договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;
- групповые списки детей в соответствии с требованиями.

Секретарь Совета

Наталия Кристева

*Приложение 1*

### **Округа дошкольных учреждений г. Чадыр-Лунга**

#### **Округ № 1 (Гимназия - детский сад им. Г. Сыртмача)**

Улицы района “Шефтелик”, ул. Мичурина, пер. Октябрьский, ул. Жукова, пер. Жукова, ул. Суворова, ул. Жуковского с № 70-162 и № 43-127, пер. Шевченко, ул. Октябрьская, ул. Сыртмача с № 112-216 и № 83-171, ул. Матросова с № 38-146 и № 33-141, ул. Крылова.

#### **Округ № 2 (Детский сад № 8)**

Ул. Жуковского с № 2-68 и № 1-41, ул. Гоголя с № 2-32 и № 1-43, ул. Сыртмача с № 2-108 и № 1-81, ул. Матросова с № 2-36 и № 1-31, ул. Карла Маркса с № 16-32 и № 17-35, ул. Заречная, пер. Сыртмача, пер. П. Казмалы, ул. Главана; пер. Главана, ул. Куйбышева, ул. Автомобилистов; ул. Чкалова.

### **Округ № 3 (Детский сад № 4)**

Микрорайон “Совхоз”, ул. З. Космодемьянской, ул. Держинского, ул. Тельмана, ул. Луначарского, ул. Волгоградская, ул. Димитрова, пер. Огородный, ул. Огородная, К. Маркса с № 2-12 и № 1-13, ул. Гайдара, пер. Гайдара; ул. Молодежная.

### **Округ № 4 (Детский сад № 5)**

Ул. Мира, ул. Некрасова, ул. Железнодорожная, пер. Чехова, ул. Гагарина, ул. Королева, ул. Толстого, ул. Буджакская с № 6-16 и № 27-75, ул. Механизаторов, ул. Чехова с № 1-83 и № 2-70, ул. Макаренко с № 2-96 и № 1-59, пер. Пионерский, ул. Мечникова, ул. Болгарская с № 2-52 и № 1-47, ул. Гастелло, 1 и 2 пер. Свободы, ул. Свободы, ул. Волнянского, ул. Потапова, ул. И. Ганди.

### **Округ № 5 (Детский сад № 7)**

Ул. Олимпийская, ул. Макаренко с № 98-116 и № 61-81, ул. Чехова с № 72-118 и № 85-119, ул. Болгарская с № 54-94 и № 49-85, ул. Буджакская с № 30-168 и № 77-259, ул. Тургенева, пер. Тургенева ул. Кирова, пер. Кирова, пер. 60 лет Октября, ул. Л. Чайкиной, ул. Короленко, ул. Сов. Армии, ул. Орджоникидзе, ул. С.Лазо, ул. Островского, ул. Космонавтов, ул. Лермонтова, пер. Румянцева, пер. Белинского, пер. Банковский, ул. Есенина, ул. Комарова, ул. Победы, ул. Фрунзе, пер. Болгарский.

### **Округ № 6 (Детский сад № 1)**

Ул. Буджакская с № 170-220 и № 261-325, ул. Маяковского, ул. Ломоносова, пер. Маяковского, ул. Ворошилова, ул. Колхозная, ул. Мельничная, ул. Чапаева, пер. Садовый, пер. Ворошилова, ул. Заводская, ул. Пушкина, пер. Пушкина, пер. Солтыса, ул. Буденного, ул. Горького, ул. Пролетарская, ул. Советская, ул. Геновых, ул. Танкистов, ул. Ленина с № 90-220 и № 107-233, пер. Тихий, пер. Буденного, ул. 1 Мая, ул. Нагорная, ул. 28 Июня, ул. Измайловская, пер. Советский, ул. Чайковского, ул. В. Интернационалистов, ул. Чакира, ул. Ткаченко, ул. Металлистов, пер. металлстов, ул. Кутузова, ул. Кантемира, пер.Кутузова, пер. Степной, пер. Школьный.

### **Округ № 7 (Детский сад № 6)**

Ул. Гоголя с № 34-80 и № 47-89, пер. Гоголя, ул. Полевая, ул. Энгельса, ул. Танасогло, пер. Карла Маркса, ул. Ленина с № 2-86 и № 9/1-103, ул. Юбилейная, пер. 1 Мая, ул. Карла Маркса с № 34-128 и № 37-113.

**I.**

Направление № \_\_\_\_\_

Дошкольное учреждение № \_\_\_\_\_;

Адрес дошкольного учреждения \_\_\_\_\_;

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_;

Дата рождения \_\_\_\_\_;

Фамилия, Имя родителя \_\_\_\_\_;

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_;

Дата выдачи направления: \_\_\_\_\_;

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Курдов И.Ф

М.П.

**II.**

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Ф.И. матери \_\_\_\_\_

Дата поступления \_\_\_\_\_

Место работы отца \_\_\_\_\_

Место работы матери \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата выбытия \_\_\_\_\_

Причина выбытия \_\_\_\_\_

Заведующий дошкольным учреждением \_\_\_\_\_





*Приложение*

к Положению о порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений города Чадыр-Лунга

Начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия, имя, отчество ребенка</b> | <b>Дата рождения</b> | <b>Сведения о родителях отца, матери (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)</b> | <b>Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон</b> | <b>Откуда прибыл ребенок</b> | <b>Куда выбыл</b> | <b>Причины выбытия</b> | <b>Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка</b> |
|--------------|---------------------------------------|----------------------|--|---|------------------------------|-------------------|------------------------|---|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                              | <b>3</b>             | <b>4</b>   | <b>5</b>  | <b>6</b>                     | <b>7</b>          | <b>8</b>               | <b>9</b>  |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |
|              |                                       |                      |  |   |                              |                   |                        |   |

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_

Сколько убыло детей \_\_\_\_\_

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

Приложение №  
к Положению о порядке комплектования воспитанниками  
дошкольных образовательных учреждений города Чадыр-Лунга

Уведомление

Настоящее уведомление выдано на ребёнка \_\_\_\_\_

в том, что он (она) записан (а) в книге регистрации заявлений \_\_\_\_\_ (дата)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Выдал \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

М.П.