


Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №2 «СЕДАРЧИЙ»  
С.П. НАДТЕРЕЧНЕНСКОЕ  
НАДТЕРЕЧНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2  
«Седарчий» с.п. Надтеречненское»  
 А.С. Хасмикова  
Дата 01.09.2025



### ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2025 № 82

о порядке комплектования МБДОУ  
МБДОУ «Детский сад №2  
«Седарчий» с.п. Надтеречненское»

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета  
протокол от № 1 от 29 08 2025 г.

## 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 МБДОУ

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

2.2. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем.

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

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

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

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

3.8. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

3.8. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.10. За ребенком сохраняется место в МБДОУ 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 МБДОУ 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.

Пропінуровано, пронумеровано  
количество листов 4 листа

*(Змова - шкідливо)*

Заведуючий *А. С. Хасимикова*



