

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ
« ___ » _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад №12»

М.Н.Ходатова
« ___ » _____ 20 ___ г

**Положение
о порядке комплектования
МБДОУ «Детский сад №12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 2562 от 27.10.2011 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Постановлением администрации города Рязани от 05.07.2012 г. № 3462.

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани (далее - Учреждение).

1.3. Учреждения руководствуются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91.

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставами муниципальных дошкольных образовательных Учреждений.

2. Комплектование Учреждений

2.1. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 3 лет.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в оздоровительные группы Учреждений только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в муниципальные дошкольные образовательные учреждения любого

вида Учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. В Учреждения вне очереди принимаются дети граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, а также дети педагогических и иных работников муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2.5. В Учреждения в первую очередь принимаются:

- дети граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные под опеку или в приемную семью;
- дети, имеющие одного работающего родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишен родительских прав;
- дети, имеющие одного работающего родителя, в свидетельстве о рождении которых указан один родитель, либо данные об отце записаны по заявлению матери;
- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Рязани.

2.6. Прием заявлений о зачислении в группы нового набора Учреждений, открываемые по приказу управления образования и молодежной политики администрации города Рязани в предстоящем учебном году, а также постановка на соответствующий учет, осуществляется уполномоченным администрацией города Рязани муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани» (далее - уполномоченная организация), в том числе в электронной форме через Интернет-портал муниципальных услуг города Рязани (далее - Интернет-портал) с 1 сентября. Прием заявлений о зачислении в действующие группы Учреждений, а также постановка на соответствующий учет осуществляется уполномоченной организацией, в том числе в электронной форме через Интернет-портал, в течение календарного года.

2.7. К заявлению от родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждения прилагаются документы, подтверждающие право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждения (если таковое право имеется).

В случае подачи заявления родителем (законным представителем) в электронной форме через Интернет-портал он получает информацию, в которой указывается срок его личного обращения в уполномоченную организацию для предоставления документов, подтверждающих сведения, внесенные в заявление. В случае непредставления документов в указанный в информации срок,

заявление не считается поданным. Гражданам, имеющим право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждения, которое может быть утрачено до начала комплектования групп нового набора, необходимо повторно предоставить документы для подтверждения данного права в течение марта в уполномоченную организацию. При непредставлении в установленные Положением сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении Учреждений (далее - МБД МДОУ), сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

2.8. При постановке на учет в МБД МДОУ родителям (законным представителям) вручается уведомление установленного образца.

2.9. Родители (законные представители) имеют право подать заявление одновременно подаваемыми на зачисление не более чем в три Учреждения. При зачислении ребенка в одно из Учреждений, заявки на зачисление в другие Учреждения аннулируются, а количество заявок, которые затем можно снова создать, уменьшается на одну заявку.

При возможности направления ребенка одновременно в несколько Учреждений ребенок будет направлен в Учреждение, указанное в заявке с меньшим значением поля «приоритет». При равенстве значений поля «приоритет» ребенок направляется в Учреждение, указанное в заявке с меньшим порядковым номером.

2.10. Удаление учетной записи ребенка из МБД МДОУ со всеми существующими заявками, а также удаление отдельных заявок производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребенком возраста трёх лет.

2.11. В период, указанный в п. 2.16 настоящего Положения, начальник управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее - начальник Управления) издает приказы о направлении детей в Учреждения в соответствии с очередностью, нормативом наполняемости групп, годом рождения детей, с учетом наличия права на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение, а также в соответствии с приоритетом заявок, указанным родителем (законным представителем) на момент направления ребенка в Учреждение. По истечении срока, указанного в пункте 2.14 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней начальник Управления издает приказы об отмене невостребованных направлений. Затем в течение 15 рабочих дней начальник Управления издает приказы о направлении детей на невостребованные места в Учреждениях в соответствии с очередностью, нормативом наполняемости групп, годом рождения детей, с учетом наличия права на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение, а также в

соответствии с приоритетом заявок, указанным родителем (законным представителем) на момент направления ребенка в Учреждение.

Далее направление детей в Учреждения организуется по вышеуказанному порядку до полного комплектования групп в соответствии с нормативом наполняемости.

2.12. Направление детей в группы присмотра и оздоровления осуществляется только при наличии в МБДОУ информации о предъявленном документе, подтверждающем данное право. Эту информацию в МБДОУ вносит сотрудник уполномоченной организации после предъявления родителем (законным представителем) вышеуказанного документа. Подтверждение права на зачисление в группы оздоровительной направленности осуществляется в уполномоченной организации в течение всего года.

2.13. Приказ начальника Управления о направлении детей в Учреждения передается в Учреждения и уполномоченную организацию, а информация об удовлетворенных заявках размещается на официальном сайте администрации города Рязани, Интернет-портале, на информационных стендах в Управлении, уполномоченной организации и Учреждениях.

2.14. В течение десяти рабочих дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках родителям (законным представителям, представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) необходимо явиться в Учреждение для начала процедуры зачисления. В случае неявки родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Учреждение в указанные настоящим пунктом сроки направление ребенка в Учреждение отменяется приказом начальника Управления, место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.15. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, приказом начальника Управления отменяется направление ребенка в Учреждение, а место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.16. Комплектование Учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно с апреля по август.

2.17. Доукомплектование Учреждений осуществляется в течение всего года.

2.18. Родители (законные представители), чьи дети не были направлены в Учреждения в порядке очереди, или нуждаются в смене Учреждения, вправе

обратиться с заявлением в комиссию по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рязани для рассмотрения возможности направления их детей в Учреждения.

3. Комиссия по решению вопросов комплектования Учреждений

3.1. В администрации города Рязани создается комиссия по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рязани (далее - Комиссия).

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений граждан, ходатайств организаций и предприятий, а также прилагаемых документов, необходимых для оказания услуги по предоставлению дошкольного образования;
- принятие решений о рекомендации направить ребенка в Учреждение;
- принятие решений о рекомендации доукомплектовать высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждениях в течение всего учебного года;
- изучение информации по комплектованию и доукомплектованию Учреждений.

3.3. Состав, порядок организации работы, полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии, контроль за ее деятельностью устанавливаются правовым актом администрации города Рязани.

4. Организация приема детей в Учреждения

4.1. Прием детей в Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

4.4. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении.

4.5. В Учреждениях ведется Книга учета детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета детей количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из Учреждения.

4.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ руководителя Учреждения о завершении основного комплектования.

5. Сохранение места за ребенком в Учреждении

5.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется без перечисления родительской платы за содержание ребенка в Учреждении на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год).
- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;

6. Перевод, отчисление ребенка из Учреждения

6.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

6.2. Перевод детей в группы в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо врача-фтизиатра государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулезный диспансер».

6.3. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

6.4. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения.