***ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ РЯЗАНИ***

**Утверждено Постановлением администрации города Рязани от 5 июля 2012 г. N 3462**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации N 2562 от 27.10.2011 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении".  
  
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 N 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 7 лет.  
  
2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности 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 (Приложение N 1 к настоящему Положению) 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 представления 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 представить 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 (приложение N 2 к настоящему Положению).  
  
2.9. Родители (законные представители) имеют право подать заявление согласно приложению N 1 к настоящему Положению с заявками, 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 семи 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 компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется только при наличии в МБД МДОУ информации о предъявленном документе, подтверждающем данное право. Эту информацию в МБД МДОУ вносит сотрудник уполномоченной организации после предъявления родителем (законным представителем) вышеуказанного документа. Перечень документов, подтверждающих право зачисления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности, приведен в приложении N 3 к настоящему Положению. Подтверждение права на зачисление в группы компенсирующей или 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 представлении 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 (приложение N 4 к настоящему Положению), 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 с перечислением 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).  
  
5.2. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется без перечисления родительской платы за содержание ребенка в Учреждении:  
  
- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;  
  
- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области "Областной клинический противотуберкулезный диспансер").

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 компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности 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", либо врача государственного казенного учреждения "Рязанский врачебно-физкультурный диспансер", либо врача-офтальмолога.  
  
Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах одного Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо врача-фтизиатра ГБУ Рязанской области "Областной клинический противотуберкулезный диспансер", либо врача ГКУ "Рязанский врачебно-физкультурный диспансер", либо врача-офтальмолога в связи с завершением прохождения ими образовательных, коррекционных или оздоровительных программ и снятием диагноза.  
  
6.3. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:  
  
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;  
  
- по заявлению родителей (законных представителей);  
  
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;  
  
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, либо врача-фтизиатра ГБУ Рязанской области "Областной клинический противотуберкулезный диспансер", либо врача ГКУ "Рязанский врачебно-физкультурный диспансер", либо врача-офтальмолога в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или оздоровительных программ и снятием диагноза;

- в связи с непосещением ребенком Учреждения по причинам, не указанным в п. 5.1 настоящего Положения.  
  
6.4. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения.