

ПРИНЯТО:
На общем собрании коллектива
МБДОУ «Детский сад № 3»
Протокол № 8
от «30» 08 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3»
Авдюнина Т.И.
от «30» 08 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Порядке комплектования и приеме детей в МБДОУ «Детский сад № 3»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует комплектование и порядок зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» (далее МБДОУ).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 г. № 2562, Уставом города Иванова, Положением об управлении образованием Администрации города Иванова, решением Ивановской городской Думы от 27.06.2012 г. № 439 «О внесении изменения в решение Ивановской городской Думы «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова», приказом управления образования Администрации города Иванова за № 295 от 12.07.2012 г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».
- 1.3. Политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, устанавливает дополнительные гарантии и регламентирует отношения участников образовательной деятельности.
- 1.4. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим порядком и закрепляется в Уставе МБДОУ.
- 1.5. Задачами Порядка являются:
 - обеспечение и защита прав граждан на образование и воспитание детей дошкольного возраста в МБДОУ, проживающих на территории города Иванова;
 - разграничение компетенции в области порядка комплектования МБДОУ между управлением образования Администрации города Иванова и МБДОУ;
 - регулирование приема и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, приема, сохранения места, отчисления воспитанников из МДОУ.
- 1.6. Настоящее Положение определяет:
 - порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения управлением образования Администрации города Иванова;
 - категории граждан, пользующиеся льготами при получении места в МБДОУ;
 - порядок постановки детей на учет для получения места в МБДОУ и выдачи направлений;
 - порядок комплектования групп в МБДОУ;
 - порядок сохранения за воспитанниками места в МБДОУ;

- Порядок выбытия воспитанников из МБДОУ;
- Состав комиссии при распределении внеочередных мест.

2. Компетенция управления образования Администрации города Иванова в порядке комплектования, постановки на учет, выдачи направления родителям детей (законным представителем) в МБДОУ.

2.1. Управление образования Администрации города Иванова (далее – Управление) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

- осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном воспитании и образовании, и их устройство в МБДОУ на территории города Иванова;
- проводит постановку детей на очередь в МБДОУ в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 3.2.2. настоящего Порядка);
- ведет банк данных о наличии свободных мест в МБДОУ;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на вакантные места в МБДОУ;
- выдает направление в МБДОУ родителям (законным представителям) детей;
- осуществляет контроль порядка комплектования групп детьми в МБДОУ в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Прием родителей (законных представителей) в Управлении по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в МБДОУ, отчисления и перевода из МБДОУ ведется специалистами в приемные дни:

Советский и Октябрьский районы – понедельник с 14.00 до 16.30, вторник с 9.00 до 12.00; четверг с 13.00 до 16.00;

Ленинский и Фрунзенский районы – понедельник с 9.00 до 12.00, вторник с 13.00 до 16.00; четверг с 9.00 до 12.00;

специалистом коррекционной сети: вторник с 9.00 до 11.30, четверг с 13.00 до 15.00.

3. Порядок постановки детей на учет для получения места в МБДОУ и выдачи направлений.

3.1. В дошкольные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения, в порядке исключения - в возрасте до 8 лет по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии и консультативно экспертной комиссии. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в конкретное дошкольное учреждение, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии.

3.2. Постановка детей на учет в МБДОУ города Иванова ведется специалистами Управления в порядке очередности обращения родителей (законных представителей).

3.2.1. Запись на прием к специалисту Управления и выдача талона-приглашения происходит при личном посещении родителей (законных представителей) специалистов Управления в приемные дни, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка, или через сайт Управления www.ivedu.ru после получения свидетельства о рождении ребенка.

3.2.2. Направления выдаются родителям (законным представителям) детей при условии предъявления следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка в городе Иванове;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- документов, подтверждающих право гражданина на льготное получение места для их детей в МБДОУ (при наличии).

3.3. Места в дошкольных учреждениях предоставляются в соответствии с направлением, выданным Управлением.

- 3.4. При неявке за направлением в установленные сроки направление выдается следующим по очереди. В течение года проводится доукомплектование МБДОУ в случае наличия свободных мест согласно очередности и с учетом различных льгот, предоставляемых гражданам в соответствии с п.п. 3.8, 3.9. настоящего Порядка.
- 3.5. Перевод ребенка из одного МБДОУ в другое происходит путем перерегистрации направления в Управлении в приемные дни.
- 3.6. Управление может производить взаимную замену направлений детям в МБДОУ на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, при этом возможен самостоятельный подбор родителями (законными представителями) вариантов обмена на сайте Управления www.ivedu.ru.
- 3.7. Постановка детей на учет в коррекционные дошкольные учреждения осуществляются в дошкольном отделе Управления по графику: вторник с 9.00 до 11.30, четверг с 13.00 до 15.00. Основанием для зачисления служит направление врача-специалиста. Решение о зачислении детей в коррекционные группы принимает городская психолого-медико-педагогическая комиссия (график работы комиссии утверждается приказом Управления).
- 3.8. Правом на льготное получение мест в МБДОУ города Иванова пользуются граждане в соответствии с действующим законодательством:

Категории граждан пользующиеся льготами при получении места в МБДОУ;

N п/п	Категории граждан	Нормативно-правовой акт
1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
2.	Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
3.	Дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой и на попечении других граждан, являющихся законными представителями детей	Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п. 12 ст. 14)
5.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
6.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз.2 п.6 ст. 19, абз.8 п.5 ст. 23)

8.	Дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных выше, по месту жительства	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п.6 ст. 46)
9.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст. 44)
10	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (п.25 ст.35)
11	Дети студентов, обучающихся на очном отделении в высших учебных заведениях	Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439)
12	Дети, родители которых являются учащимися общеобразовательных, средних профессиональных (средних специальных) учебных заведений	Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439)
13	Дети по случаю потери кормильца	Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439)
14	Дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период их работы по ходатайству руководителя учреждения	Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439)

15	Дети, достигшие возраста трех лет	Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439)
16	Дети иных категорий граждан, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на внеочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях.	

- 3.9. В отдельных случаях направления в МБДОУ во внеочередном порядке могут быть выданы по решению комиссии по распределению внеочередных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях детям, чей единственный родитель госпитализирован на длительное время по состоянию здоровья, и детям по мотивированному ходатайству органов опеки в период установления или поиска опекуна.
- 3.10. В случаях, указанных в пункте 3.9. настоящего Регламента, комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей), ходатайство органов опеки в течение десяти календарных дней со дня поступления обращения.
- Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов.
- На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.
- Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Порядок комплектования групп в МБДОУ

- 4.1. При поступлении ребенка в МБДОУ заведующим издается приказ о его зачислении в соответствующую группу на основании направления Управления и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для пребывания ребенка в МБДОУ. Родитель воспитанника предоставляет в МБДОУ медицинскую карту ребенка с заключением о состоянии здоровья ребенка и документы, указанные в п.3.2.2. настоящего Порядка. На каждого ребенка заводится личное дело.
- 4.2. В начале каждого учебного года не позднее 1 сентября издается приказ по МБДОУ о комплектовании групп.
- 4.3. Комплектование дошкольных учреждений на новый учебный год производится с 1 сентября по 30 мая. При наличии свободных мест дошкольное учреждение доукомплектовывается в течение всего учебного года.
- 4.3.1. Отсутствие документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Иванове не является основанием для отказа в приеме его в дошкольное учреждение при наличии свободных мест.
- 4.3.2. При отсутствии места для ребенка в выбранном родителями (законными представителями) дошкольном учреждении им предлагается место в дошкольных учреждениях, имеющих свободные места, в том же районе или в других районах города. При несогласии родителей с предложенными вариантами, они ставят подпись в направлении об отказе от предложенных вариантов. Направления на освобождающиеся места выдаются в порядке очередности, определяемой датой регистрации первоначального обращения родителей.
- 4.4. При приеме ребенка в МБДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 4.5. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором между ними, который составляется в двух экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.
- 4.6. Специализированные, коррекционные группы в МБДОУ для детей с ограниченными возможностями здоровья комплектуются на основании приказа управления образования администрации города Иванова и управления здравоохранения администрации города Иванова от 08.02.2011 № 63/17 «Об организации работы городской психолого-медико-педагогической комиссии по комплектованию специальных (коррекционных) групп и специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья».
- 4.7. Ежегодно в МБДОУ в обязательном порядке ведется вся необходимая документация по вопросу комплектования. По состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и предоставить отчетную документацию в Управление.
- 4.8. Руководитель МБДОУ ведет учет детей, зачисленных в МБДОУ, в книге движения воспитанников.

5. Сохранение за воспитанниками места в МДОУ

- 5.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:
- 5.1.1. Болезни.
- 5.1.2. Пребывания в условиях карантина.
- 5.1.3. Прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) и иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией МБДОУ.
- 5.2. Руководитель МБДОУ издает приказ о сохранении места за ребенком в случае его отсутствия в учреждении более 72 дней:
- по причинам, указанным в пп. 5.1.1, 5.1.2, на основании заключений лечебно-профилактического учреждения или территориального отдела службы Роспотребнадзора;
 - по причинам, указанным в п. 5.1.3, на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Выбытие воспитанников из МБДОУ

- 6.1. Выбытие воспитанников из МБДОУ происходит:
- по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявлений;
 - на основании медицинского заключения или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
 - в связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста 3-х лет для поступления в другое общеобразовательное учреждение.
- 6.2. Выбытие детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.
- 6.3. Сведения о сроках, причинах и основании выбытия воспитанников из МБДОУ вносятся в книгу движения воспитанников.

7. Состав комиссии при распределении внеочередных мест.

Председатель комиссии – Пигута В.Б., заместитель главы Администрации города Иванова (по согласованию).

Заместитель председателя комиссии – Юферова Е.А., начальник управления образования Администрации города Иванова.

Секретарь комиссии – Горелова Т.Ю., ведущий специалист управления образования Администрации города Иванова.

Члены комиссии:

Ниткина Н.А., начальник дошкольного отдела управления образования Администрации города Иванова;

Смирнова Е.В., ведущий специалист управления образования Администрации города Иванова;

Бурова И.О. - заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27», член координационного совета;

Школова М.С. - заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 132», член координационного совета.