



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также порядок зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - МДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 № 2562, Уставом города Иванова, Положением об управлении образования Администрации города Иванова.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования МДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, устанавливает дополнительные гарантии и регламентирует отношения участников образовательной деятельности.

1.4. Порядок комплектования МДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим порядком и закрепляется в Уставе МДОУ.

1.5. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование и воспитание детей дошкольного возраста в МДОУ, проживающих на территории города Иванова;
- разграничение компетенции в области порядка комплектования МДОУ между управлением образования Администрации города Иванова и МДОУ;
- регулирование приема и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, приема, сохранения места, отчисления воспитанников из МДОУ.

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

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 МДОУ на территории города Иванова;
- проводит постановку детей на очередь в МДОУ 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 МДОУ;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на вакантные места в МДОУ;
- выдает направление в МДОУ родителям (законным представителям) детей;
- осуществляет контроль порядка комплектования групп детьми в МДОУ в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Прием родителей (законных представителей) в Управлении по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в МДОУ, отчисления и перевода из МДОУ 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 МДОУ 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 МДОУ 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 МДОУ (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 МДОУ 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 МДОУ в другое происходит путем перерегистрации направления в Управлении в приемные дни.

3.6. Управление может производить взаимную замену направлений детям в МДОУ 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 МДОУ города Иванова пользуются граждане в соответствии с действующим законодательством:

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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 МДОУ 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 МДОУ

4.1. При поступлении ребенка в МДОУ заведующим издается приказ о его зачислении в соответствующую группу на основании направления Управления и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для пребывания ребенка в МДОУ. Родитель воспитанника предоставляет в МДОУ 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 МДОУ 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 МДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Отношения между МДОУ 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 МДОУ 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 МДОУ в обязательном порядке ведется вся необходимая документация по вопросу комплектования. По состоянию на 1 сентября руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и предоставить отчетную документацию в Управление.

4.8. Руководитель МДОУ ведет учет детей, зачисленных в МДОУ, в книге движения воспитанников.

5. Сохранение за воспитанниками места в МДОУ

5.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, 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 МДОУ.

5.2. Руководитель МДОУ 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 МДОУ

6.1. Выбытие воспитанников из МДОУ 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 МДОУ;
- в связи с достижением воспитанником МДОУ возраста для поступления в 1 класс общеобразовательного учреждения.

6.2. Выбытие детей из МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ.

6.3. Сведения о сроках, причинах и основании выбытия воспитанников из МДОУ вносятся в книгу движения воспитанников.

