



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2012 г.

№ 3462

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», решением Рязанской городской Думы от 11.12.2008 № 923-I «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования — городской округ город Рязань», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Е.Пыжонкову.

Глава администрации

В.Е.Артемов

## Положение

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 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 № 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 № 1 к настоящему Положению) прилагаются документы, подтверждающие право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждения (если такое 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 непредоставления 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 непредоставлении 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 № 2 к настоящему Положению).

2.9. Родители (законные представители) имеют право подать заявление согласно приложению № 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 № 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 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 (приложение № 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 лечебно-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 лечебно-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.

Приложение № 1  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования в городе Рязани

Заявитель

Фамилия			
Имя			
Отчество			
<b>Паспортные данные</b>			
Серия:		Номер:	
Кем выдан:			
Дата выдачи:			
Правовой статус (указывает законный представитель)			
<b>Контактные данные</b>			
Телефоны			
Почтовый адрес (с индексом)			
Логин	(Размер логина — от 6 до 16 символов)		
Пароль	(Размер пароля — от 6 до 16 символов)		
E-mail:			

заявление

Прошу поставить на учет в муниципальную базу данных о детях, нуждающихся в посещении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани (далее - МБД МДОУ) ребенка со следующими данными:

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения:			
<b>Свидетельство о рождении</b>			
Серия:		Номер:	
Адрес проживания ребенка:			





Приложение № 2  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования в городе Рязани

Уведомление от \_\_\_\_\_ дата печати уведомления \_\_\_\_\_

о постановке на учет в муниципальную базу данных о детях, нуждающихся в посещении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани (далее — МБД МДОУ)

Настоящее уведомление выдано в том, что

фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_, д.р. \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

поставлен(а) на учет в МБД МДОУ для зачисления в следующие муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани (далее - Учреждения):

	Наименование Учреждения	Приоритет	Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Желаемая дата зачисления в Учреждение
1.					
2.					
3.					

Статус, дающий право на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение:

\_\_\_\_\_

Уведомление выдал : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО должность

1. Родителям (законным представителям), имеющим право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждение, которое было подтверждено до 1 марта и может быть утрачено до начала процедуры направления детей в МДОУ, необходимо повторное предоставление документов для подтверждения данного права в течение марта в уполномоченной организации. При непредоставлении в указанные сроки документов, подтверждающих данное право, очередь в МБД МДОУ сохраняется, заявление рассматривается в общем порядке.

2. При возможности направления ребенка одновременно в несколько Учреждений ребенок будет направлен в Учреждение, указанное родителем (законным представителем) приоритетным на момент направления. При отсутствии в заявке указания приоритета ребенок будет направлен в Учреждение, указанное в заявке с меньшим порядковым номером. При зачислении ребенка в Учреждение по одной из заявок все остальные заявки автоматически удаляются без возможности восстановления, а количество заявок, которые затем можно снова создать, уменьшается на одну заявку.



Приложение № 3  
к Положению о порядке комплектования  
муниципальных образовательных учреждений,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования в городе Рязани

Перечень документов, подтверждающих право зачисления в группы  
компенсирующей или оздоровительной направленности

	Название группы	Документ, подтверждающий право зачисления в группу	срок действия документа
1	Группа для детей с тяжелыми нарушениями речи	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
2	Группа для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
3	Группа для глухих детей	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
4	Группа для слабослышащих детей	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
5	Группа для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием	Справка из медицинского учреждения, рекомендующая посещение группы для детей с нарушением зрения	1 год
6	Группа для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК или справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие нарушения опорно-двигательного аппарата с рекомендацией посещения данной группы	1 год
7	Группа для детей с задержкой психического развития	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
8	Группа для детей с умственной отсталостью легкой степени	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
9	Группа для детей с умеренной и тяжелой умственной отсталостью	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
10	Группа для детей с аутизмом	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
11	Группа для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии)	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
12	Группа для детей с туберкулезной интоксикацией	Справка ГУЗ «Рязанский областной клинический противотуберкулезный диспансер» с рекомендацией посещения данной группы	1 год

