

ПРИНЯТО
Решением Наблюдательного совета
МДОАУ д/с № 10 г. Свободного
Протокол № _____
«16» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
д/с № 10 г. Свободного
М.В.Плаксына
«16» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКТОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 10 ГОРОДА СВОБОДНОГО**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»
- 1.2. Положение о комплектовании МДОАУ д/с № 10 г. Свободного (далее Учреждение) разработано в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3. Результатом предоставления услуги является: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте до семи лет.
- 1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители).

2. Требования к порядку комплектования МДОАУ д/с № 10 г. Свободного

- 2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.
- 2.1.1. Информация о порядке исполнения функции (предоставления услуги) размещается на официальном сайте Управления образования, а также предоставляется: непосредственно специалистами Управления образования Администрации города Свободного; с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей), руководителем Учреждения.
- 2.2. Порядок и сроки предоставления письменной информации определен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 2.3. Порядок, форма и место размещения информации о порядке исполнения функции (предоставления услуги), в том числе на стендах в местах предоставления услуги в сети Интернет.
- 2.3.1. На информационных стендах в Учреждения, на сайте размещаются:
 - извлечения из законодательных и иных нормативно правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
 - текст Положения с приложениями (полная версия на сайте Учреждения и извлечения на информационных стендах);
 - перечни документов, необходимых для предоставления услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;
 - основания для отказа в предоставлении услуги;
 - основания для приостановления, и прекращения предоставления услуги (возобновления, перерасчета - по ситуации);
 - местонахождение, номера телефонов для консультаций (справок), номер факса;
 - порядок обжалования решений действий или бездействий должностного лица, ответственного за исполнение функции (предоставления услуги).

- 2.4. Сроки исполнения (предоставления) услуги.
- 2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в Учреждение до его отчисления из Учреждения.
- 2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в основном в период комплектования дошкольных учреждений (с 01.06.по 30.08), а также в течение всего календарного года при наличии освободившихся мест в Учреждении.
- 2.6. Комплектование Учреждения осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 2.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.
- 2.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 2.9. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.
- 2.10. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом Учреждения и осуществляется по возрастному принципу:
- 1 младшая группа - от 2 до 3 лет;
 - 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;
 - средняя группа - от 4 до 5 лет;
 - старшая группа - от 5 до 6 лет;
 - подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.
- 2.11. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.11.1. Преимущественное право при комплектовании Учреждения детьми предоставляется на основании действующего законодательства и осуществляется в момент предварительного комплектования Учреждения.
- 2.11.2. При комплектовании Учреждения соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
- 2.11.3. При отсутствии свободных мест в Учреждении, родителям (законным представителям) воспитанников Управлением образования администрации города Свободного могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) воспитанника в личный кабинет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет. Родителям (законным представителям) воспитанников предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДООУ из предложенных.
- 2.11.4. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.
- 2.11.5. В случае невозможности обеспечить местом в Учреждении ребенка из списка, поставленных на учет с 1 сентября текущего года, Управление образования администрации города Свободного до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов; в семье посредством психолого-

- педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.
- 2.11.6. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.
- 2.11.7. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.
- 2.12. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
- 2.12.1. при отсутствии свободных мест в соответствующей возрастной группе Учреждения;
- 2.12.2. при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- 2.12.3. невыполнение родителями (законными представителями) условий договора Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Порядок комплектования

- 3.1. Порядок предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в Учреждении включает в себя следующие административные процедуры:
- 3.1.1. Постановка детей на очередь осуществляется отделом дошкольного образования Управления образования администрации города Свободного.
- 3.1.2. Постановка на учет осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), при предъявлении следующих документов:
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - копии документа, подтверждающего право первоочередного или внеочередного устройства ребенка в Учреждение.
- 3.1.3. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОУ.
- 3.1.4. Данные о ребенке, поставленном на учет для определения в Учреждение, фиксируются в «Реестре детей, состоящих на очереди для определения в дошкольные организации г. Свободного» и в электронной базе данных.
- 3.1.5. Персональные данные родителей (законных представителей) распространению не подлежат. Распространение персональных данных детей осуществляется путем размещения списков очередников на информационном стенде либо на сайте Управления образования администрации города Свободного.
- 3.1.6. После регистрации ребенка в «Реестре детей, состоящих на очереди для определения в дошкольные организации г. Свободного» родителям (законным представителям) воспитанника вручается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОУ (далее - сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным администрацией города Свободного. После получения сертификата родители (законные представители) воспитанника обязаны пройти перерегистрацию в Учреждении лично или позвонив по телефонам, указанным в сертификате.

- 3.2. Комплектование Учреждения производится ежегодно в период с 1 июня до 1 сентября.
- 3.3. В течение года в Учреждение могут направляться дети дошкольного возраста на свободные места в соответствии с установленным порядком комплектования детей.
- 3.4. Ежегодно до 15 апреля руководитель Учреждения обязан предоставить в отдел дошкольного образования Управления образования администрации города Свободного информацию о наличии мест для последующего комплектования и до 1 сентября информировать отдел дошкольного образования Управления образования администрации города Свободного об итогах комплектования.
- 3.5. В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей».
- 3.6. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и контроля над движением контингента детей в Учреждении. «Алфавитная книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью Учреждения и подписью руководителя учреждения. В книге указывается ФИО ребенка, домашний адрес, номера приказов о прибытии и выбытии детей.
- 3.7. За ребенком сохраняется место в учреждении на период его болезни, отпуска его родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка.

4. Порядок приема детей

- 4.1. Порядок приема детей в Учреждение определяется Учредителем МДОАУ д/с 10 г. Свободного.
- 4.2. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Учреждении производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения, СанПиНами и ГОСТами.
В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) на основании путевки Управления образования администрации города Свободного. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:
 - 4.3.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - 4.3.2. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
 - 4.3.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - 4.3.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - 4.3.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

- 4.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
- 4.4.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - 4.4.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - 4.4.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - 4.4.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.7. 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.8. 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.9. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - 4.4.10. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - 4.4.11. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4.4.12. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4.4.13. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

4.4.14. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); .

4.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.6. Прием детей в Учреждение из семей, не входящих ни в одну из категорий, указанных в пп. 4.4. – 4.5. п. 4 настоящего Положения, осуществляется при наличии свободных места в Учреждении.

4.7. В случае отказа в приеме ребёнка в Учреждение при наличии соответствующих документов (медицинской карты, путевки Управления образования администрации города Свободного, копии свидетельства о рождении), родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования администрации города Свободного.

- 4.8. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника.
- 4.9. При условии выбывания ребенка из Учреждения в дошкольное учреждение компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в Учреждении на время реабилитации по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.10. Ребенок в Учреждение зачисляется при наличии путевки Управления образования администрации города Свободного, подписанной руководителем Управления образования администрации города Свободного, на момент отсутствия руководителя путевка подписывается заместителем руководителя.
- 4.11. Путевка выдается родителям (законным представителям) воспитанника в соответствии с очередностью.
- 4.12. В случае не поступления ребенка в Учреждение в течение 5 дней со дня получения путевки на руки родителям (законным представителям) воспитанника путевка считается недействительной.
- 4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на данные условия в группе и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (оказание платных образовательных услуг) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникшие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за содержание ребенка в Учреждении и за оказанные платные образовательные услуги.
- 4.15. Договор об образовании и договор на оказание платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.16. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.
- 4.17. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы;
- путевка Управления образования администрации города Свободного;
 - заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в Учреждение по установленной форме;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - медицинская карта развития ребенка;
 - документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги).
- 4.18. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с:
- Уставом Учреждения;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - настоящим Положением;

- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. Порядок перевода детей из одной возрастной подгруппы в другую

- 5.1. Перевод детей из группы в группу производится в августе. Перевод детей в течение года возможен при наличии свободных мест в группе, на основании распоряжения заведующего и по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.2. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением и доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника.

6. Порядок отчисления детей

- 6.1. Приостановление предоставления Услуги осуществляется в следующих случаях:
 - 6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 6.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 6.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения;
 - 6.1.4. наличие медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующее дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;
 - 6.1.5. наличие медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении;
 - 6.1.6. расторжение по решению суда договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.
- 6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из детского сада.
- 6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.