

14.01.2014

№ 59

**Об утверждении Порядка  
комплектования муниципальных дошкольных образовательных  
учреждений, осваивающих образовательные программы дошкольного  
образования в муниципальном образовании город Армавир**

В целях совершенствования правового положения муниципальных учреждений образования и на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовании город Армавир (далее Порядок) (приложение).

2. Руководителям дошкольных образовательных учреждений при оформлении локальных актов учреждения руководствоваться настоящим Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста управления образования Г.В.Егорову.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования  
город Армавир



Д.А.Товстоляк

Проект подготовлен и внесен  
главным специалистом управления образования  
администрации муниципального образования  
город Армавир

Г.В.Егорова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления  
образования администрации  
муниципального образования город Армавир  
от 17.01.2014 № 57

**ПОРЯДОК**  
комплектования муниципальных дошкольных образовательных  
учреждений, осваивающих образовательные программы дошкольного  
образования в муниципальном образовании город Армавир

**1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Настоящее положение регулирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - ДОУ) и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

**2. Основные задачи комплектования МДОУ.**

Реализация государственной политики в области образования.  
Обеспечение реальной доступности дошкольного образования для всех слоев населения.  
Реализация прав детей при приеме в ДОУ.  
Совершенствование системы комплектования детьми ДОУ.

**3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.**

Учет детей осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в ДОУ, избежание нарушений прав ребенка при

приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

Учет осуществляется на электронном носителе с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста, адреса проживания, даты постановки на учет.

Учет включает:

Составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличии права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если такое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОУ, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем году (с 1 сентября текущего года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

Формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места ДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования ДОУ – на 1 июня ежегодно).

После установленной даты в список могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОУ на последующие периоды.

Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;
- изменить выбранные ранее ДОУ;
- при желании сменить ДОУ, которое уже посещает ребенок, на другое;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);

#### **4. Организация комплектования.**

4.1. Комплектование ДОУ осуществляется комиссией созданной при управлении образования администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

4.2. Состав комиссии утверждается приказом Управления по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.3. В состав комиссии входят специалисты Управления, курирующие вопросы дошкольного образования, специалисты других социальных служб, курирующих вопросы защиты прав ребенка, представители общественности.

4.4. Комплектование возрастных групп детьми проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с нормативами наполняемости детей.

В течение года ДОУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования.

4.5. Ежегодно до 25 апреля руководитель ДОУ обязан предоставить в Управление информацию о наличии мест для последующего комплектования и до 15 сентября информировать Управление об итогах комплектования.

4.6. На время отсутствия ребенка в период летних отпусков на его место временно может быть направлен другой ребенок.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в детский сад только при отсутствии свободных мест в ДОУ.

4.7. Родители (законные представители) обязаны в течение двух недель после получения путевки предоставить ее в ДОУ, оформить документы для зачисления ребенка в учреждение.

4.8. При поступлении ребенка в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, заключают договор с ДОУ в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.9. По желанию родителей дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется законодательными актами.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы. В ДОУ, имеющими группы коррекционной направленности дети с отклонениями в здоровье принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ЦДиК). Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей или комбинированной направленности определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медицинских работников.

4.11. При условии перевода ребенка из ДОУ общего назначения для реабилитации в ДОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в прежнем ДОУ по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

4.12. Обмен мест в МДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии мест в ДОУ, производящих обмен мест. Управлением выдается обменная путевка в ДОУ.

4.13. Направлением для определения ребенка в ДОУ является путевка Управления, подписанная начальником; на момент его отсутствия путевка

подписывается председателем комиссии по комплектованию ДОУ. Путевка выдается родителям (законным представителям) под роспись.

4.14. В случае не поступления ребенка в ДОУ в течение месяца после выдачи путевки на руки родителям (законным представителям) путевка считается недействительной.

4.15. Если в процессе комплектования места в ДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

4.16. Управление ( не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в ДОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.17. При комплектовании ДОУ необходимо соблюдать следующую норму: количество мест в ДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.18. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях.

4.19. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

4.20. В случае не обеспечения местом ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, в группах семейного воспитания, в иных формах и учреждениях.

4.15. О порядке комплектования ДОУ родители (законные представители) информируются через СМИ. По месту комплектования в Управлении для родителей (законных представителей) в доступном месте помещается необходимая информация.

## **5. Льготная категория граждан.**

5.1.Порядок приема детей дошкольного возраста в ДОУ определяется настоящим Положением и закрепляется в уставах ДОУ. Комплектование возрастных групп проводится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

5.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в соответствии с лицензией на образовательную деятельность) на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. Комплектование МДОУ детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей. Родители имеют право выбора детского сада.

5.4. Внеочередное право на определение в детский сад имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15 мая 1991 г №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 года № 2123-1);

дети прокуроров ( Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей ( Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

5.5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах социальной поддержке семей»);

дети- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно- штатными мероприятиями ( Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего ( умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ( Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 исполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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, 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 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 в следствие 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года Пр.-1227).

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

## **6. Прием детей в ДОУ.**

6.1. Правила приема детей в ДОУ в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Порядком, определяются каждым ДОУ самостоятельно.

6.2. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года при наличии свободных и вновь созданных мест.

6.3. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на основании путевки Управления при предъявлении родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего его личность, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми ДОУ.

6.4. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.



6.5. В заявлении о приеме в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

реквизиты свидетельства о рождении;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом ДОУ в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления разрабатывается ДОУ самостоятельно и размещается на информационном стенде и (или) сайте ДОУ.

6.6. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в ДОУ, в сроки, установленные ДОУ самостоятельно. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

6.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

6.8. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая о перечне представленных документов, контактные телефоны ДОУ и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

6.9. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении детей в ДОУ в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

6.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ такому ребенку предоставляется при освобождении (при наличии) мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

## **7. Документация по комплектованию.**

7.1. Для получения путевки в ДОУ родители предоставляют в Управление следующие документы:

- заявление о предоставлении места в ДОУ на имя начальника  
Управления;

- свидетельство о рождении ребенка ( подлинник);
- паспорт одного из родителей ( подлинник);
- документ и его копию, подтверждающего право первоочередного или  
внеочередного предоставления места в ДОУ.

7.2. Необходимой документацией по делопроизводству в Управлении  
являются:

- журнал выдачи путевок в ДОУ в массовые группы;
- журнал выдачи путевок в ДОУ в группы компенсирующей  
направленности;
- журнал выдачи путевок по обмену мест (переводу детей).

Начальник управления образования



Д.А.Товстоляк