

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

**П Р И К А З**

18.03.2013

№ 01-05/214

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2566, и в целях обеспечения доступности услуг предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Приложение).

2. Отделу дошкольного образования управления развития муниципальной системы образования департамента образования мэрии города Ярославля (М.В. Плескевич), руководителям образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования руководствоваться настоящим Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования города Ярославля.

3. Признать утратившим силу приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 06.07.2011 № 3328 «Об утверждении Правил комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в редакции приказа департамента образования мэрии города Ярославля от 23.11.2011 № 5777).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Иванову Е.А.

5. Приказ вступает в силу со дня опубликования. Пункты 12 и 13 Приложения к приказу вступают в силу с 01.08.2013 года.

Директор департамента образования

С.В. Терех

Приложение

**Порядок комплектования  
муниципальных образовательных учреждений  
города Ярославля, реализующих основные общеобразовательные программы  
дошкольного образования**

1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2566, в целях обеспечения доступности услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями населению на территории города Ярославля.

2. Порядок регулирует комплектование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, города Ярославля (далее по тексту – учреждения).

3. Прием детей в учреждения осуществляется на основании списков детей, утвержденных комиссией департамента образования мэрии города Ярославля, которые направлены в учреждения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учреждения только с согласия родителей (законных представителей), том числе в группы компенсирующей, комбинированной направленности по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Отношения между учреждением и психолого-медико-педагогической комиссией регулируются договором.

4. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- судьи (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);
- прокуроры и следователи.

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- сотрудники полиции;
- сотрудники органов наркоконтроля;
- военнослужащие, военнослужащие внутренних войск. Граждане, призванные на воинскую службу или, проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин);
- сотрудники и военнослужащие федеральной (только) противопожарной пожарной службы;
- граждане, уволенные с военной службы;
- многодетные семьи;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в учреждениях.

5. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждениях (далее по тексту – постановка на учет детей), осуществляется в порядке регистрации очередности обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении (далее по тексту – очередность).

6. Очередность формируется с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная база данных о детях, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (далее по тексту – электронная база), в соответствии с датой регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении.

7. Постановка на учет детей осуществляется территориально на приеме специалистами отдела дошкольного образования управления развития муниципальной системы образования департамента образования мэрии города Ярославля (далее по тексту – специалисты).

8. При постановке на учет детей родители (законные представители) предоставляют специалисту оригиналы следующих документов:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- справку врачебной комиссии для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении.

Родитель (законный представитель) дает письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) и несет ответственность за их достоверность.

9. Специалист вносит в электронную базу следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

- Ф.И.О ребенка;
- пол;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- адрес регистрации (проживания);
- тип и вид группы;
- согласие на зачисление в группу кратковременного пребывания (по желанию родителей);
- желаемый год поступления;
- желаемые учреждения (не более 7-ми по городу) или при согласии на комплектование в любое учреждение - не более 6-ти учреждений
- наличие льгот в обеспечении местами детей в учреждениях;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, рабочий и сотовый телефоны.

10. После внесения сведений в электронную базу специалист выдает родителям (законным представителям) под личную роспись уведомление о постановке на учет их детей.

При повторном обращении родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную базу им выдается повторное уведомление под личную роспись.

11. Причинами отказа в постановке на учет детей является непредоставление документов, перечисленных в пункте 8.

12. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы в течение 3 месяцев до начала комплектования учреждений на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

13. Гражданам, чьи дети поставлены на учет в группы оздоровительной или компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (если указан срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности) в течение 3 месяцев до начала комплектования учреждений на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

14. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 30 июня, при наличии свободных мест учреждения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

15. Руководители учреждений ежегодно в срок до 1 апреля текущего года подают специалистам сведения о планируемом количестве свободных мест в учреждениях на новый учебный год (далее по тексту – заявки).

По данным мониторинга очередности на территории года Ярославля и заявок, поданных руководителями учреждений на новый учебный год, комиссия департамента образования мэрии города Ярославля (далее по тексту – комиссия) определяет количество и соотношение возрастных групп детей с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы учреждения.

Специалисты не позднее 15 апреля текущего года вносят информацию о наличии свободных мест в учреждении в электронную базу для формирования списков детей, направляемых в учреждения (далее по тексту – списки детей).

16. Состав и график работы комиссии ежегодно утверждается приказом департамента образования мэрии города Ярославля. В состав комиссии входят:

- специалисты;
- руководители дошкольных образовательных учреждений;
- представители общественности.

Работа комиссии ежегодно проводится с 1 апреля по 20 апреля. В период работы комиссии заявки от руководителей и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную базу не принимаются и изменения в электронную базу не вносятся.

17. При формировании списков детей с помощью электронной базы учитывается постановка на учет детей в определенное учреждение, или без указания такового в следующем порядке:

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места;
- предоставление мест лицам, имеющим право на первоочередное предоставление места;
- остальным категориям – в порядке даты постановки на учет детей, с учетом возраста ребенка, и заявленного учреждения (учреждений);
- возраст детей при формировании списков учитывается по состоянию на 1 сентября  $\pm 1$  месяц от этой даты.

В случае:

- отсутствия свободных мест соответствующей возрастной категории в желаемом учреждении (учреждениях), заявленном (заявленных) родителями (законными представителями), сведения в электронной базе сохраняются по дате и времени первоначальной постановки на учет детей;

- утраты права на льготы в обеспечении местами в учреждении при распределении мест с помощью электронной базы, учитывается первоначальная дата регистрации обращения родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении.

18. Сформированные списки детей с помощью электронной базы рассматриваются и утверждаются комиссией.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от общего состава комиссии.

19. Не позднее 1 мая текущего года, утвержденные списки детей передаются руководителям учреждений для приема и зачисления детей в учреждения. Руководители учреждений в течение 15 рабочих дней после проведения комиссии, информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в учреждении, в том числе при доукомплектовании учреждений в течение учебного года.

20. Списки детей на новый учебный год доводятся специалистами до сведения родителей (законных представителей) не позднее 1 мая текущего года путем размещения на информационных стендах в территориальных администрациях Дзержинского, Кировского, Красноперекоского, Ленинского и Фрунзенского районов города и в Центре обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района.

21. После получения информации об обеспечении детей местами в учреждениях, но не позднее 30 июня родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителям учреждений и подать заявление о зачислении ребенка или сохранении места за детьми на время получения медицинского заключения.

При доукомплектовании учреждений в течение учебного года после получения информации о предоставлении места ребенку, но не позднее двух месяцев с после утверждения комиссией списков родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителям учреждений и подать заявление о зачислении ребенка или сохранении места на время получения медицинского заключения.

22. В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в указанные в пункте 21 сроки, выделенное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке очередности при доукомплектовании.

23. В случае неявки ребенка в учреждение более двух месяцев от даты подачи заявления родителями (законными представителями) о сохранении места за ребенком на время получения медицинского заключения, место, выделенное ребенку в учреждении, за ним не сохраняется и учитывается руководителем учреждения при составлении заявки о наличии свободных мест в учреждении.

24. Руководители учреждений ежегодно по состоянию на 30 июня подводят итоги формирования контингента воспитанников учреждения и подают в комиссию заявку о наличии свободных мест.

При поступлении заявок от руководителей о наличии свободных мест в течение учебного года учреждения доукомплектовываются членами комиссии по районам города в составе не менее 3 человек. Заседания комиссий по доукомплектованию учреждений проводятся не реже одного раза в месяц.

25. Для восстановления очередности в соответствии с датой регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка

местом в учреждении, родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться к специалисту и представить документы, указанные в пункте 8.

26. В течение года руководители учреждений еженедельно предоставляют специалистам информацию о зачислении детей и подают заявку о наличии свободных мест в учреждениях.

27. Сведения о детях, направленных в учреждения в группы кратковременного пребывания (режим кратковременного пребывания), остаются в общей очередности в электронной базе. Кратковременное посещение детьми учреждения не является основанием для внеочередного и первоочередного направления детей в учреждение при распределении мест.

28. Родители (законные представители) детей, получивших место в учреждении либо детей являющихся воспитанниками учреждения, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного учреждения путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение».

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение», свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадения направленности групп и соответствие даты постановки на учет детей, дате постановки на учет детей, направленных в данное учреждение.

Для «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к руководителям учреждений, выбранных для перевода.

29. Родители (законные представители) детей, получивших место в учреждении либо детей являющихся воспитанниками учреждения, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного учреждения путем «обмена мест» в учреждениях по согласованию между руководителями.

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в другое учреждение путем «обмена мест» - совпадения направленности групп и возраста детей;

- согласование заявлений родителей об «обмене мест» руководителями учреждений участвующих в обмене.

Родители (законные представители), желающие определить ребенка в другое учреждение, вправе самостоятельно размещать объявление об «обмене мест» в учреждениях в сети Интернет либо любым другим удобным для них способом.

30. Для согласования «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» или «обмена мест» руководители учреждений обращаются с письменным ходатайством в комиссию. Зачисление детей в учреждения производится на основании решения комиссии.

31. Прием и зачисление детей в учреждения осуществляется на основании:

- утвержденных комиссией списков детей, которые направлены в учреждения;
- медицинского заключения;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья.

32. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается родителю, представившему указанный документ.

33. Руководители учреждений издают приказ о зачислении детей в учреждение с указанием возраста ребенка, даты его поступления, группы, которую будет посещать ребенок, и времени пребывания его в учреждении в течение дня.

34. При зачислении ребенка в учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Один экземпляр договора выдается родителям.

35. В учреждении ведется «Книга учета движения контингента детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении, состоит из следующих граф:

- порядковый номер;
- Ф.И.О. ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, (место работы, должность (по желанию), контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, (место работы, должность (по желанию) контактный телефон отца);
- откуда прибыл ребенок;
- дата зачисления ребенка в детский сад;
- дата и причина выбытия.

Листы в «Книге учета движения контингента детей» должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 31 августа и 31 декабря текущего года руководитель подводит итоги формирования контингента детей за прошедший учебный и календарный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»:

- количество детей принятых в учреждение в течение учебного (календарного) года;
- количество детей выбывших (в школу или по другим причинам).

36. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в детском саду.