



УТВЕРЖДЕН

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ОТ 30 НОЯБРЯ 2016Г. № 601

ПОРЯДОК

комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Александровского муниципального района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования детьми муниципальные дошкольные образовательные учреждения Александровского муниципального района Ставропольского края (в дальнейшем - Порядок) регулирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Александровского муниципального района Ставропольского края (в дальнейшем - МДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», правовыми актами Александровского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются физические лица: родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, проживающие на территории Александровского муниципального района Ставропольского края (далее – заявители). Муниципальная политика в области комплектования МДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности в выборе дополнительных образовательных программ родителями (законными представителями) с учётом категории и возможностей семьи при наличии свободных мест.

2. Цели и задачи.

2.1. Реализация Порядка предполагает решение следующих задач:
удовлетворение потребности населения Александровского муниципального района Ставропольского края (далее - муниципальный район) в дошкольном образовании;
обеспечение доступности образовательных услуг в сфере дошкольного образования;

обеспечение прав граждан на бесплатное образование детей дошкольного возраста;

разграничение компетенции между Администрацией Александровского муниципального района Ставропольского края (далее - администрации муниципального района), отделом образования администрации Александровского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел образования администрации муниципального района) и МДОУ в порядке комплектования детьми дошкольного возраста дошкольных организаций.

3. Участники процесса комплектования и их полномочия.

3.1. Участниками процесса комплектования при приёме и отчислении детей в МДОУ являются:

отдел образования администрации муниципального района в лице начальника отдела образования администрации муниципального района; комиссии по определению детей в МДОУ, образованные администрацией муниципального района в каждом муниципальном образовании района; администрация МДОУ в лице руководителя; родители (законные представители).

3.2. Отдел образования администрации муниципального района: проверяет исполнение уставной деятельности МДОУ, ведение документации в части комплектования их детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в МДОУ; ведет приём граждан по вопросам комплектования МДОУ детьми.

3.3. Администрации МДОУ: организуют деятельность по исполнению установленного порядка комплектования групп; обеспечивают прием детей согласно выданным путевкам установленного образца.

4. Комиссии по определению детей в МДОУ

4.1. Комиссии по определению детей в МДОУ создаются в населенных пунктах Александровского района Ставропольского края, на территории которых располагаются МДОУ. Работа комиссии в поселениях района осуществляется на базе МДОУ, в селе Александровском при отделе образования администрации муниципального района.

Состав комиссий утверждается постановлением администрации муниципального района.

4.2. В состав комиссий, помимо участников процесса комплектования, перечисленных в пункте 3.1, могут быть включены работники администраций поселений, депутаты представительного органа поселения, представители общественных организаций, движений, общественного самоуправления в по-

селения с обязательным согласованием кандидатур с соответствующей организацией, должностными лицами, гражданами.

4.3. Предложения по составу комиссий и по кандидатурам председателей и секретарей комиссий готовятся отделом образования администрации Александровского по согласованию с органами местного самоуправления поселений.

4.4. Комиссия по комплектованию:

ведет прием граждан, стоящих на учете на получение места в МДОО;
формирует списки детей для комплектования групп МДОО (согласно книг учета);

устанавливает факт постановки на учет ребенка, нуждающегося в определении в МДОО;

рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в МДОО;

оформляет путевку, установленного образца, являющуюся основанием устройства ребенка в МДОО;

осуществляет прием в течение всего календарного года в установленные дни приема.

4.5. Председатель, секретарь, и члены комиссии несут персональную ответственность за ведение журналов учета очередности на зачисление детей в МДОО и проверку соответствия заявлений для зачисления в МДОО.

Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью председателя комиссии и печатью комиссии.

4.6. Заседание комиссии проводится не реже 1 раза в месяц. Заведующие МДОО до 20 числа ежемесячно письменно извещают секретарей комиссий о наличии свободных мест в МДОО. На основании полученных данных свободные места распределяются на заседаниях комиссий.

4.7. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствующих на заседании членов.

Протокол заседания комиссии ведёт секретарь комиссии. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

4.8. Члены комиссии уведомляют родителей (законных представителей) о получении путёвки в МДОУ по телефону или иным способом и в течение недели после принятия решения комиссией выдаёт путёвку родителям (законным представителям).

5. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми

5.1. При приёме детей в МДОУ не допускаются ограничения по полу, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей.

5.2. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности и

определение периода их пребывания в МДОО осуществляется только при наличии условий для коррекционной работы, с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Приём детей в МДОУ осуществляется в зависимости от условий МДОУ в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии следующих документов: путевки установленного образца, выдаваемой комиссией по распределению детей в МДОУ;

медицинской карты ребенка;

документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка.

условий для воспитательной работы (ясельный группы и т.д.).

5.4. Учредитель комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (с 01 июня по 25 августа текущего календарного года), распределяя по МДОО детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года, учитывая возрастную категорию, дату подачи заявителями заявления в следующем порядке:

в первую очередь – в соответствии с первоочередным списком;

во вторую очередь – в соответствии с общим списком.

В остальное время производится комплектование МДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Комплектование групп детьми проводится по возрастному принципу (за исключением тех МДОО, где формируются разновозрастные группы).

Возрастной контингент формируются на основании СанПина.

5.5. При отсутствии свободных мест в МДОУ на момент обращения родителей (законных представителей) в соответствующие комиссии устанавливается очередь с указанием МДОУ, в которые родители (законные представители) намерены определить своих детей. При этом ведутся общая очередь (по дате поступления заявления от родителей) и льготная очередь. В льготной очереди учитываются дети, родители (законные представители) которых, в соответствии с федеральным законодательством имеют право на внеочередное и первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения.

5.6. Право на внеочередное устройство в МДОУ имеют (федеральные льготники):

дети, граждан, подвергшихся воздействию аварии на Чернобыльской АЭС;

дети сотрудников, военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических актов на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской республики;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской республики в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети судей, прокуроров, и сотрудников следственного комитета РФ.

5.8.1. Право на первоочередное устройство в МДОУ имеют:

дети, переданные на усыновление, опеку, в приемную семью;

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту,

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

дети работников органов внутренних дел;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей.

Основанием для внеочередного и первоочередного устройства детей в МДОУ являются:

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Закон Российской Федерации от 26 июня 1492 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403—ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

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»

Нормативно-правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления.

5.10. Перевод из одной МДОО в другую МДОО осуществляется согласно заявлениям родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- при наличии свободных мест в желаемом МДОУ; взаимобмен местами в МДОУ по одной возрастной категории; детей подготовительной группы из-за отсутствия условий в данной МДОО;

на время проведения капитального ремонта в МДОО по желанию родителей (законных представителей).

5.11. Перевод ребёнка в льготную категорию происходит с момента подачи документов, подтверждающих статус родителей.

5.12. Перевод из льготной очереди в общую очередь осуществляется по истечению срока действия льготы с восстановлением в общей очереди с даты подачи заявления.

5.13. Для постановки ребёнка на учет для зачисления в МДОО родители (законные представители) подают заявление установленного образца в комиссию. К заявлению прилагается копия паспорта одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребёнка, документ, подтверждающий льготное зачисление ребёнка в МДОО.

5.14. Родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов при подаче заявления необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья.

5.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МДОУ только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.16. В случае отказа родителей (законных представителей) по личным мотивам от места, предложенного в МДОО в порядке очереди, сохранить за ним право сохранения порядка в очереди до появления свободных мест в требуемом МДОО Александровского района (с письменного согласия).

5.17. Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа о зачислении ребёнка в МДОО заведующий (ая) обеспечивает ознакомление заявителя с приказом о зачислении ребенка в МДОО.

Администрация дошкольной организации обязана ознакомить заявителей под роспись с уставом МДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МДОО (при наличии), основными образовательными программами, реализуемыми МДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, заключить договор с родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах. Один экземпляр отдаётся родителям (законным представителям).

5.18. По состоянию на 1 сентября ежегодно руководитель дошкольной организации издаёт приказ о зачислении детей по группам.

5.19. Место за ребенком, посещающим учреждение, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения.

5.21. Если после получения путёвки или извещения, родителями в течение 14 дней ребёнок не приведён в дошкольное образовательное учреждение, это место предлагается другому ребёнку.

5.22. Путёвка - документ строгой отчётности, дающий право на посещение ребёнком МДОУ. В случае отказа от посещения ребёнком МДОУ путёвка подлежит возврату в комиссию.

5.23. Детский сад комбинированного вида, имеющий в своем составе специальные (коррекционные) группы для детей с общим недоразвитием речи, комплектуются в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

5.24. Выдача путёвок на детей в логопедические группы в МДОУ №20 «Рябинушка» осуществляется на основании выписки из протокола заседания Александровской районной психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Документы, регулирующие комплектование МДОУ детьми.

6.1. Комиссии по определению детей в МДОУ ведут:
книгу регистрации и учёта детей, поставленных на очередь в МДОУ;
книгу учёта выдачи путевок в МДОУ;
папку с заявлениями, установленного образца от родителей (законных представителей) с копиями документов, подтверждающих право на льготный прием ребенка в дошкольное учреждение.

Образцы книг журналов и иных документов утверждаются отделом образования администрации муниципального района;

6.2. Руководитель МДОУ ведет следующую документацию:
книгу учета движения детей;
договоры с родителями (законными представителями) детей;
приказы о зачислении и отчислении детей;
путевки установленного образца (для МДОУ с. Александровского) по количеству принятых в МДОУ детей, подписанные председателем и секретарём комиссии;
приказ об установлении льгот по оплате за посещение ребёнком МДОУ.

7. Контроль за соблюдением порядка приёма детей в МДОУ

7.1. Контроль за соблюдением порядка приема детей в МДОУ осуществляется начальником отдела образования администрации муниципального района.

7.2. Для рассмотрения жалоб и заявлений граждан по распоряжению главы администрации муниципального района могут привлекаться специалисты администрации, образовываться комиссии.

