

Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие правила

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные учреждения) и обеспечения доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоев населения.

1.2. Положение устанавливает единый порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений независимо от их статуса (типа, вида).

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», нормативными правовыми актами.

1.4. Настоящее положение определяет порядок регистрации детей, родители которых изъявили желание определить ребенка в образовательное учреждение, и порядок комплектования образовательных учреждений.

1.5. Отдел народного образования (далее-Отдел) ведет реестр детей муниципального района, родители которых нуждаются в услугах дошкольного образования на электронном и бумажном носителях.

2. Порядок регистрации детей

2.1. Регистрация – это процесс внесения сведений о ребенке (детях) в реестр для учета детей муниципального района, родители которых нуждаются в услугах дошкольного образования.

2.2. Родители (законные представители) с момента рождения ребенка (детей) вправе обратиться в Отдел для его (их) регистрации либо самостоятельно могут заполнить заявление на зачисление в детский сад в электронном виде (адрес www.school-inform.ru/zayavka, ссылка «Заявление на зачисление в детский сад»).

2.3. Регистрацию детей для приема в образовательное учреждение ведет специалист Отдела, а также специалисты компании «Калуга - Астрал» на основе автоматизированной программы «Электронная запись в детский сад».

2.4. Регистрация детей при постановке на учет для устройства в образовательные учреждения производится в Журнале учета будущих воспитанников (далее – Журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Отдела.

2.5. Для регистрации ребенка (детей) в реестре родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление (приложение №1 к настоящему Положению);
- паспорт заявителя и его копию;
- свидетельство о рождении ребенка и его копию;

- документ и его копию, подтверждающий основания для получения льгот при зачислении ребенка в образовательное учреждение (для граждан, указанных в п. 3.4. настоящих правил).

2.6. Основанием для внесения данных о ребенке (детях) в реестр является подача родителями (законными представителями) заявления по установленной форме.

2.7. Подтверждением факта внесения данных о ребенке (детях) в реестр является выдаваемый родителям регистрационный талон (приложение №2 к настоящему положению) или электронное уведомление.

2.8. Регистрация ребенка (детей) в реестре является обязательным основанием для выдачи направления (приложение №3 к настоящему Положению) ребенку в образовательное учреждение согласно очередности и с учетом льгот.

2.9. В случае не предоставления необходимых документов родителям (законным представителям) отказывается в регистрации ребенка (детей) в реестре.

3. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

3.1. Отдел определяет совместно с руководителями образовательных учреждений количество и возрастной ценз открываемых групп в учреждении в соответствии с лицензионными нормативами, Уставом образовательного учреждения. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется с двухлетнего возраста до семи лет.

3.2. При формировании групп количество мест для различных категорий граждан, включенных в реестр устанавливается в следующем процентном соотношении:

– 35 % - для граждан льготной категории;

- 65 % - для граждан в общем порядке.

3.3. Перечень лиц, дети которых принимаются в дошкольные образовательные учреждения на льготной основе:

3.3.1. Вне очереди:

а) Дети судей;

б) Дети прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

в) Дети граждан:

- получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к

выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

3.3.2.. Перечень лиц, чьи дети принимаются в дошкольные образовательные учреждения в первоочередном порядке:

а) детям сотрудника полиции.

б) дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

в) дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

г) дети граждан Российской Федерации, уволенных 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.

д) дети граждан Российской Федерации, умерших 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.

е) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции.

ж) дети из многодетных семей.

з) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

и) дети военнослужащих, по месту жительства семьи военнослужащего.

3.3.3. Кроме того, ряду лиц предусмотрено оказание содействия (помощи) в устройстве их детей в дошкольные образовательные учреждения:

а) дети вынужденных переселенцев.

б) дети работающих одиноких матерей.

в) дети учащихся матерей.

г) дети, находящиеся под опекой.

д) дети безработных.

е) дети студентов.

ж) дети в возрасте от 5 до 7 лет с целью дошкольной подготовки.

з) детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.4. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

3.5. Отсутствие документа о регистрации ребенка (детей) на территории муниципального района не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку (детям) в образовательном учреждении.

3.6. Отдел составляет и утверждает списки будущих воспитанников по каждому образовательному учреждению согласно реестру с 1 апреля по 31 мая (включительно) текущего года, а также по необходимости в течение года в соответствии с очередностью и датой регистрации. Списки утверждаются заведующим Отдела. На основании списков осуществляется выдача направлений руководителям образовательных учреждений в период с 1 июля текущего года.

Уведомление родителей о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется путем размещения списков зачисленных детей на информационных стендах в образовательных учреждениях, посредством телефонной связи, на выше указанном сайте и при непосредственном обращении в отдел образования не позднее 1 июня текущего года.

3.7. Бланк направления для приема ребенка в образовательное учреждение имеет единую форму.

3.8. Отдел предоставляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях района, обеспечивает своевременное уведомление родителей о предоставлении места (при его освобождении) в течение учебного года посредством почтовой или телефонной связи в течение 3-х дней.

3.9. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в период с 01 июля по 30 августа текущего года на основании направлений, выданных Отделом.

3.10. Руководители образовательных учреждений не имеют право принять ребенка без направления, выданного Отделом.

3.11. Отношение между образовательным учреждением и родителями регулируются договором, который не может ограничивать права сторон, установленных законодательством.

3.12. Руководители образовательных учреждений предоставляют в Отдел следующую информацию:

– о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины не поступления детей до 15 сентября текущего года;

- о наличии свободных мест в действующих группах по мере освобождения;

- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых местах до 1 апреля текущего года.

4. Порядок приема детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.1. Приём детей в муниципальные образовательные учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

- направление;
- письменного заявления о приеме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- оригинал или заверенная копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- оригинал или заверенная копия паспорта заявителя.

4.2. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных учреждений издадут приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка (детей) в течение 3-х дней издается приказ о его (их) зачислении.

4.3. Обязательной документацией по комплектованию образовательных учреждений являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель образовательного учреждения.

Отчисление детей из образовательного учреждения осуществляется по заявлению родителя и оформляется приказом.

4.4. В образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована скреплена печатью образовательного учреждения.

4.5. Ежегодно на 1 сентября руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.

4.6. При приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.7. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.8. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательном учреждении.

4.9. Основанием для отказа родителям (законным представителям) в приеме ребенка (детей) в образовательное учреждение может быть:

- ребёнок, не достигший или старше возраста, необходимого для зачисления;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

4.10. Перевод детей из одного образовательного учреждения в другое осуществляется по согласованию с Отделом по ранее выданным направлениям.