

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МКДОУ детский сад «Ромашка»
_____ Т.Ю. Поселянова
21.04.2014г.

Положение
о порядке комплектования МКДОУ детский сад «Ромашка»

1.1. Общие положения Положение о порядке комплектования воспитанниками МКДОУ детский сад «Ромашка», реализующего образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории МО Дзержинский район (далее - Положение), определяет порядок комплектования МКДОУ детский сад «Ромашка», реализующего образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории МО Дзержинский район (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом отдела образования и спорта Дзержинского района № 111 от 16.04.2014 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Дзержинского района».

1.3. Положение разработано в целях организации предоставления детям дошкольного возраста общедоступного дошкольного образования в ДОУ, определения прав и обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении зачисления, сохранения места, отчисления воспитанников.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с 2-ух лет и до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.2. Прием, регистрация заявления и документов о постановке ребенка на персонифицированный учет, нуждающихся в устройстве в ДОУ, осуществляется отделом образования и спорта Дзержинского района с использованием единой автоматизированной информационной системы «Электронная очередь в ДОО Калужской области».

2.3. Постановка на персонифицированный учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ (далее - постановка на учет), комплектование ДОУ, порядок зачисления осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.4. Для постановки ребенка на учет необходимы следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя (законного представителя));
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное зачисление в образовательную организацию (при наличии такого права);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, либо по месту пребывания.

2.5. Персональные данные ребенка вносятся в единую автоматизированную информационную систему «Электронная очередь в ДОО Калужской области».

2.6. Обработка и хранение персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка (детей) осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в случае отсутствия полного пакета документов.

2.8. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

3. Порядок комплектования (доукомплектования) ДОО.

3.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется образовательной организацией по согласованию с учредителем.

3.2. Группы комплектуются детьми, исходя из возраста ребенка на 31 августа текущего года.

3.3. Комплектование (доукомплектование) ДОО производится Управлением. Доукомплектование воспитанниками ДОО осуществляется ежемесячно (кроме апреля, мая).

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест.

3.6. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется с учетом даты постановки на учет и льготной категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей в детский сад .

3.7. Внеочередное право приема в Учреждения имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров и следователей;
- дети судей;

3.8. Право первоочередного приема в детские сады имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети родителей-инвалидов 1 и 2 групп;
- дети сотрудников полиции;
- дети граждан, выехавших в добровольном порядке на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение;
- дети, родители которых (один из родителей) находятся на военной службе;
- дети ветеранов и участников локальных войн и боевых действий;

3.9. Преимущественное право приема в учреждения имеют:

- дети одиноких родителей;
- дети, родители (законные представители) которых являются работниками данного учреждения.

3.10. Комплектование ДОУ осуществляется ежегодно с 31 мая по 10 сентября. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.11. Формирование списков для зачисления в ДОУ осуществляется на основе информации о количестве свободных мест в группе в соответствии с каждой возрастной категорией детей.

3.12. Распределение детей на свободные места производится в электронном режиме на основании сведений, указанных в заявлении родителей.

3.13. До 1 сентября текущего года отдел образования и спорта оформляет и вручает родителями (законными представителями) индивидуальные направления для зачисления в ДОУ.

3.14. До 10 сентября текущего года родители (законные представители) обязаны предоставить направления на зачисление в ДОУ администрации ДОУ.

3.15. Информирование родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДОУ осуществляется непосредственно при личном обращении либо посредством телефонных звонков Заведующего ДОУ или лица, назначенного заведующим ДОУ на указанных в заявлениях телефонных номеров.

Уведомление о зачислении также может быть направлено по почте, по электронной почте или в личный кабинет на Портале муниципальных услуг.

3.16. В случае, если в течение 15 рабочих дней после получения информации о возможности зачисления ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) не обратился за направлением в отдел образования и спорта, оператор может выбрать следующего по очереди кандидата на зачисление.

4. Порядок комплектования воспитанниками ДОУ.

4.1. В детские сады Дзержинского района принимаются дети, достигшие возраста, определенного Уставом образовательного учреждения.

4.2. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного отделом образования и спорта;
- медицинской карты ребенка, выданной и заверенной учреждением здравоохранения;
- заявления о приеме в ДОУ;
- паспорта одного из родителей (законных представителей).

4.3 Прием в Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-

инвалидов осуществляется при наличии в учреждении необходимых условий для организации коррекционной работы по направлению медико-психолого-педагогической комиссии.

4.4. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор

родителями (законными представителями) воспитанника о взаимных правах и обязанностях в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), другой хранится в Учреждении

4.5. Руководители Учреждений:

- ведут строгий учет наличия свободных мест в Учреждении;
- ведут прием граждан по вопросу устройства детей дошкольного возраста в

образовательное учреждение;

- ежегодно в срок до 1 мая разрабатывают предложения (схемы) по комплектованию групп детьми на новый учебный год и представляют их учредителю;

- зачисляют и отчисляют воспитанников строго в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

4.6. При комплектовании ДОО рекомендуется соблюдать следующую форму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.7. В случае невозможности предоставления места детям льготной категории граждан вследствие отсутствия свободных мест в ДОО их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании групп на будущий год либо в течение года при высвобождении места в детском саду (дошкольной группе при общеобразовательном учреждении).

4.8. Прием воспитанников в Учреждения на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса запрещается.

4.9. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при выпуске в школу.

4.10. Вопрос о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое может быть решен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии в нем свободных мест, в соответствии с нормами наполняемости.