

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2014

с. Романово

№ 434

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Романовского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Романовского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Романовского района от 05.06.2012г № 361 « О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Романовского района»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Романовского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета администрации района по образованию Кулакову Э.А.

Глава администрации района

А.Н. Науменко

Утверждено
постановлением Администрации
Романовского района Алтайского края
от 01.10.2014 № 434

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Романовского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Романовского района разработано в целях установления порядка и обеспечения единого подхода к механизму комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ) Романовского района для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.2. Комплектование МДОУ детьми осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», письмом Минобрнауки от 08.08.2013 №1063 «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МДОУ, настоящим Положением.

2. Порядок комплектования МДОУ

2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет (от 2-х месяцев до 1,5 лет при наличии соответствующих условий в ДОУ) на основании заявления, свидетельства о рождении и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.2. Комплектование МДОУ детьми осуществляется комитетом администрации Романовского района по образованию (далее – Комитет по образованию) совместно с заведующими МДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», на основании единого электронного реестра нуждающихся в предоставлении

места в ДООУ (далее – Реестр), ведение которого осуществляет Комитет по образованию.

2.3. Формирование Реестра осуществляется в электронном виде программой АИС «Е-услуги. Образование» автоматически при регистрации заявления специалистом Комитета по образованию при личном обращении, либо посредством почтового отправления или электронной почты заявления родителя (законного представителя) в адрес Комитета по образованию.

2.4. Регистрация заявлений о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ может осуществляться родителем (законным представителем) самостоятельно посредством Регионального портала (gosuslugi22.ru), Единого портала (gosuslugi.ru), портала электронных образовательных услуг (eso.edu22.info) с приложением электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.5. Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в МДОУ и прилагаемых к нему документов может также осуществляться дошкольными образовательными учреждениями.

2.6. Родители (законные представители) с их письменного согласия на обработку персональных данных для ведения Реестра и дальнейшего предоставления информации об очереди детей в Реестре сообщают следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка;

номер свидетельства о рождении ребёнка;

фамилия, имя, отчество каждого из родителей (законных представителей);

серия, номер паспорта одного из родителей (законных представителей), кем выдан, дата выдачи;

место работы или иной социальный статус каждого из родителей (законных представителей);

адрес регистрации или места проживания;

контактный телефон;

о праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами на первоочередное (внеочередное) предоставление мест в дошкольные образовательные учреждения.

2.7. По окончании регистрации заявления в Реестре родители (законные представители) письменно уведомляются о постановке ребенка на учет, регистрационном номере и номере очереди, который устанавливается программой автоматически в соответствии с возрастом ребенка, датой и временем регистрации в Реестре и преимущественным правом на зачисление.

2.8. Возрастной период определяется по годам рождения детей. Календарным годом для Реестра считается период с 01 ноября предыдущего года по 31 октября следующего года.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до 10 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: желаемую дату зачисления ребенка, сведения о льготе, данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.10. Предоставление информации о текущей очередности осуществляется специалистом Комитета по образованию при обращении родителей (законных представителей) по предъявлению документа, удостоверяющего личность и свидетельства о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) могут самостоятельно отслеживать номер очереди и ход ее продвижения посредством портала образовательных услуг (eso.edu22.info), с использованием номера обращения в системе, который установлен АИС «Е-услуги. Образование» при регистрации заявления.

2.12. Исключение детей из Реестра осуществляется в следующих случаях:

- при зачислении ребенка в МДОУ;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении ребенком школьного возраста.

2.13. Для комплектования групп воспитанников на очередной учебный год руководители МДОУ ежегодно до 10 мая предоставляют в Комитет по образованию сведения о количестве свободных мест в группах каждой возрастной категории детей.

2.14. Распределение свободных мест проводится коллегиально комиссией по комплектованию (далее – Комиссия), созданной при Комитете по образованию, на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью, с учетом даты постановки на учет и преимущественного права на зачисление.

2.15. Распределение свободных мест на очередной учебный год проводится Комиссией в АИС «Е-услуги. Образование» ежегодно в мае месяце - автоматическим комплектованием, на освободившиеся в течение учебного года места – ручным комплектованием.

2.16. Порядок предоставления мест:

2.16.1. При наличии свободных мест **во внеочередном** порядке предоставляются места в МДОУ для:

- детей граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – при предъявлении удостоверения или справки;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан - при предъявлении удостоверения или справки;
- детей прокуроров – при предъявлении с места работы копии приказа о приеме на работу;
- детей судей Российской Федерации – при предъявлении с места работы копии приказа о приеме на работу;
- детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации - при предъявлении с места работы копии приказа о приеме на работу;
- детей из многодетных семей (воспитывающих 3 и более детей в возрасте до 18 лет) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину 2-х прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае - при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справки о составе семьи, справки из органов социальной поддержки населения о признании семьи малоимущей.

2.16.2. В **первоочередном** порядке предоставляются места в МДОУ для:

- детей из многодетных семей – при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справки о составе семьи;
- детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом – при предъявлении справки установленного образца о наличии инвалидности;
- детей военнослужащих – при предъявлении удостоверения;
- детей сотрудников полиции и детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции - при предъявлении удостоверения;
- детей сотрудников полиции, погибших (умерших), уволенных со службы вследствие увечья, повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей или умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции – при предъявлении свидетельства о смерти, справки с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы - при предъявлении с места работы копии приказа о приёме на работу;
- детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы - при предъявлении с места работы копии приказа о приёме на работу;
- детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации - при предъявлении с места работы копии приказа о приёме на работу;
- детей сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных средств – при предъявлении с места работы копии приказа о приёме на работу;
- детей сотрудников, имевших специальные звания и погибших (умерших), уволенных со службы вследствие увечья, повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей или умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации – при предъявлении свидетельства о смерти, справки с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- дети одиноких матерей - при отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка записи об отце или при предоставлении справки из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;
- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, сотрудников МДОУ, врачей учреждения здравоохранения - при предъявлении справки или копии приказа с места работы.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по

дате подачи заявления.

2.17. Направление детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии только с согласия родителей (законных представителей).

2.18. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа ежегодно. В остальное время осуществляется текущее комплектование по мере освобождения мест.

Правом самостоятельного комплектования МДОУ не наделяются.

Списки на предоставление мест размещаются на сайте Комитета по образованию не позднее 01 июня каждого года.

2.19. Для зачисления детей в МДОУ Комитет по образованию выдает родителям (законным представителям) направление, которое необходимо предъявить в соответствующее учреждение в течение 7 рабочих дней с момента его получения.

2.20. Выданные направления регистрируются в «Журнале учета выдачи направлений», листы которого прошиваются, нумеруются и заверяются печатью Комитета по образованию.

2.21. Заведующие МДОУ регистрируют направления в «Журнале учета направлений»

2.22. Направление аннулируется и ребенок возвращается в очередь для предоставления места в МДОУ, если родитель (законный представитель) не обратился в МДОУ в установленный срок со дня получения направления, или ребенок в течение месяца без уважительной причины не прибыл в учреждение.

2.23. Заведующие МДОУ обязаны информировать Комитет по образованию о зачислении детей и об освободившихся местах в течение 5 дней с момента их освобождения.

2.24. Комитет подводит итоги о количестве выданных направлений на 1 сентября и 1 января. Итоги текущей очередности подводятся ежемесячно до 5 числа.