

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тацинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, а так же общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее Учреждение) и порядок зачисления в Учреждение.

2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ОЧЕРЕДЬ

2.1. Постановка на учет осуществляется путем заполнения заявления на портале госуслуг родителями (законными представителями), либо специалистами МФЦ на основании личного обращения родителей (законных представителей). Прием заявлений о постановке на учет и внесение данных заявлений в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» (далее АИС «ЭДС») осуществляют специалисты МФЦ в течение всего года.

2.2. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) Учреждения. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют оригинал паспорта или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий место регистрации ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в Учреждение в первоочередном, либо внеочередном порядке (если таковое имеется):

- справка с места работы (для работников суда и прокуратуры);
- справка с места службы (для родителей - военнослужащих, сотрудников полиции);
- копия удостоверения многодетной семьи;

- копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов, родителей-инвалидов.

При постановке на учет на портале госуслуг к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.3. При постановке на учет Заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка 3 Учреждения. Приоритетным выбирается Учреждение, за которым закреплена территория, на которой проживает заявитель.

2.4. Правом на льготное предоставление места в Учреждение в соответствии с Федеральным законодательством с учетом даты обращения пользуются:

2.4.1. Внеочередным правом на предоставление мест в детский сад пользуются следующие категории населения:

- Дети прокуроров.

- Дети сотрудников Следственного комитета.

- Дети судей.

- Дети граждан, подвергавшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС.

2.4.2. Первоочередным правом на предоставление мест в детский сад пользуются следующие категории населения:

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

- Дети из многодетных семей.

- Дети военнослужащих по месту жительства их семей.

- Дети врачей.

- Дети сотрудников полиции.

- Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- 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;

- 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;

- Дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы,

органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ.

- Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

- Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.

- Дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

- Дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.6. Формирование очереди осуществляется в виде электронного реестра в АИС «Электронный детский сад».

2.7. Специалист Отдела образования осуществляет регистрацию ребенка в АИС «ЭДС» с момента поступления документов из МФЦ.

2.8. При регистрации ребенка в электронном реестре (базе) данных родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации. При внесении изменений в электронную базу, по обращению родителей (законных представителей) им выдается повторное уведомление.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в случае отсутствия обязательных к представлению документов.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в АИС «ЭДС» с 01 июня по 15 июля текущего года, в соответствии с установленным числом групп Учреждения и их количественным составом на очередной учебный год.

3.2. Сформированные АИС «ЭДС» направления выдаются специалистом Отдела образования, непосредственно родителям (законным представителям) детей в порядке очередности. Указанные направления выдаются АИС «ЭДС» на основании данных очередности.

3.3. Направления для зачисления детей, проживающих в сельских поселениях и Жирновском городском поселении, выдаются руководителям МБДОУ в связи с удаленностью территорий.

3.4. Места в Учреждение предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка и даты регистрации обращения родителей (законных представителей). Специалист с помощью АИС «ЭДС» формирует списки детей, которые будут направлены в дошкольные учреждения, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями) в определенный срок), даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка и заявленного дошкольного учреждения.

В случае отсутствия свободных мест в желательных для заявителя Учреждениях, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет, специалист обязан проинформировать об этом заявителя и предложить родителю (законному представителю) другое Учреждение, имеющее свободные места и по возможности максимально близко расположенное к месту жительства заявителя.

При отказе родителей (законных представителей) от предложенных дошкольных учреждений данные ребёнка в АИС «ЭДС» переносятся на следующий учебный год. При изменении места жительства родители обязаны проинформировать Отдел образования для внесения изменений в электронную базу. В противном случае при формировании списков детей ребёнку может быть выделено место по прежнему месту жительства.

3.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в текущем году до 15 августа выделенное место в Учреждение за ребенком не сохраняется, и данные ребенка остаются в АИС «ЭДС» до следующего комплектования Учреждения.

3.6. Заведующие МБДОУ должны принимать детей, стоящих на очереди, только по направлениям, скомплектованными системой АИС «ЭДС».

3.7. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка из одного учреждения в другое. При комплектовании МБДОУ заявления на перевод ребенка из одного учреждения в другое рассматриваются вне очереди при наличии свободных мест.

3.8. В течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в случае освобождения мест, согласно очередности, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В случае предоставления места в МБДОУ, специалист Отдела образования, руководители МБДОУ уведомляют родителей (законных представителей) о получении места. После уведомления о предоставлении места, родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в МБДОУ в течение 14 календарных дней.

4.2. Отметка о регистрации производится в дошкольном образовательном учреждении в «Журнале учета выданных направлений».

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки на регистрацию в МБДОУ без уважительной причины, место их ребенка переходит в порядке очереди другому ребенку.

4.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), а также других документов, предоставление которых предусмотрено требованиями действующего законодательства

Медосмотр необходимо пройти в течение 30 дней с момента предоставления места в порядке доукомплектования. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность заведующего МБДОУ (предоставить справку от педиатра) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков заведующий МБДОУ уведомляет Отдел образования о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди.

4.5. Руководители МБДОУ в течение 5 рабочих дней, после предоставления полного пакета документов родителями (законными представителями) в соответствии с п.4.4 издают приказ о зачислении вновь поступивших детей в МБДОУ. Количественный состав сформированных групп на 1 сентября каждого года утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.6. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении». «Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в учреждении.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении»: количество принятых и выбывших (в школу и по другим причинам) из учреждения детей. Листы в «Книге учета движения детей в дошкольном образовательном

учреждении» должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

4.7. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений сплошной тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

4.8. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в МБДОУ и другими документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс.

4.9. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

4.10. Учет свободных мест в МБДОУ ведется специалистом Отдела образования на основании ежемесячных докладных руководителей МБДОУ.