Приложение № 3

к постановлению Главы администрации

от 11.10.2013г. № 2124

О порядке комплектования

муниципальных образовательных организаций МО «Судогодский район», реализующих образовательные программы дошкольного образования.

 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Комплектование ДОУ производится в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Кон­ституцией Российской Федерации, Федерального закона от 03.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Комплектование воспитанниками ДОУ, основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом возможностей семьи, и наличии свободных мест.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

- разграничение компетенции управления образования администрации МО «Судогодский район» и ДОУ, в организации процесса комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении комплектования ДОУ.

2. Порядок формирования очередности на получение мест в ДОУ.

2.1. Управление образования администрации МО «Судогодский район»:

- создает базу данных о детях дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования «Судогодский район», нуждающихся в услугах дошкольного образования;

- собирает информацию о наличии высвобождающихся мест ДОУ и принимает меры по максимальному охвату дошкольников дошкольным образованием, учитывая пожелания родителей.

2.2. Постановка детей дошкольного возраста на очередь для получения мест в ДОУ осуществляется с момента получения свидетельства о рождении.

2.3. Постановка ребенка на учет осуществляется путем заполнения родителями (законными представителями) заявления. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком ДОУ, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) ДОУ, данные документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя).

К заявлению родители (законные представители) прилагают копии свидетельства о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется). В заявлении родители (законные представители) могут указать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными (приложение № 1).

2.4. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, и написавшие заявление на предоставление места в дошкольном учреждении или группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, направляются на обследование в районную ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в ДОУ или группе соответствующей направленности. На основании решения ПМПК ребенку предоставляется место в ДОУ или группе комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности.

2.5. Воспитанники, нуждающиеся в длительном лечении, а также дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, имеют право на получение образования на дому образовательной организацией при наличии у них заключения органов здравоохранения и письменного заявления родителя (законного представителя). Дети с ограниченными возможностями, получающие обучение и воспитание на дому, являются воспитанниками ДОУ.

2.6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ №№ 1,2,3,5,6,7 города Судогда, поселков Бег и Муромцево, деревни Лаврово осуществляет управление образования, учет остальных детей осуществляют ДОУ.

2.7. Персонифицированный учет детей ведется в журнале учета очередности на получение мест в ДОУ («Книга учета будущих воспитанников») (приложение № 2). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ДОУ. База данных о детях, поставленных на учет для получения места в ДОУ, создается на бумажном и электронном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), домашнего адреса, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОУ.

2.8. При постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается уведомление, свидетельствующее о постановке на учет, в котором указывается номер очереди, дата постановки на учет, контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди, о вариативных формах дошкольного образования, стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в МО «Судогодский район» (приложение №3).

2.9. Управление образования или ДОУ составляют списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОУ во внеочередном (первоочередном) порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 01сентября текущего календарного года, формируется на 01 мая текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного (первоочередного) приема в ДОУ.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 мая текущего года, включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.12. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;

- изменить выбранные ранее учреждения;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.12. Родители (законные представители) ребенка обязаны два раза в год (октябрь и апрель текущего года) проходить очередную перерегистрацию в ДОУ для уточнения и подтверждения очереди. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, и у   специалиста управления образования или руководителя ДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку в течение 10 дней, место в ДОУ передаётся следующему ребёнку по очереди, в порядке, определённом настоящим Положением.

2.13.Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета РФ;

-другие категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

- дети из многодетных семей;

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции; дети сотрудника полиции погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, а также умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина РФ, уволенного 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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 Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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 Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, а также умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети родители (законные представители) которых являются работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

- другие категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.15. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 15 мая по 16 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ, в соответствии с установленными нормативами.

2.16. При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.17. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родители (законные представители) в течение 5 календарных дней должны выбрать ДОУ из предложенных.

2.18. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия / отказа от предложенных (предложенного) ДОУ, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.19. Управление образования администрации МО «Судогодский район» осуществляет ежеквартальный контроль за организацией постановки детей дошкольного возраста на учет, за своевременным доукомплектованием ДОУ.

2.20. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.21. Учредитель ДОУ оставляет за собой право вносить изменения в порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений.

3. Порядок предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.1. Предоставление мест в ДОУ, осуществляется по достижению возраста, предусмотренного Уставом учреждения.

3.2. Прием воспитанников в ДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников ДОУ благотворительного взноса или на иных условиях запрещается.

3.3. Не допускается конкурсный отбор при приеме воспитанников в ДОУ.

3.4. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в ДОУ, осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации МО «Судогодский район». Направление на ребенка в ДОУ имеет номер и является документом строгой отчетности (приложение № 4).

3.5. Направления в ДОУ предоставляются при наличии свободных мест в порядке очередности.

3.6. Предоставление мест для детей во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Для получения направления родители (законные представители), предоставляют в управление образования или ДОУ следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;

- для получения направления в дошкольные образовательные учреждения компенсирующего вида и детские сады комбинированного вида, имеющие в своем составе группы компенсирующей направленности, должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации);

- документы, подтверждающие право на первоочередное или внеочередное устройство в ДОУ.

3.8. Срок действия направления 10 дней со дня выдачи. Управление образования и ДОУ обязаны информировать родителей (законных представителей) о сроках действия направления.

3.9. Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в ДОУ, в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в него и исключаются из очереди. Для получения места в ДОУ необходимо повторно произвести постановку ребенка на учет.

4. Порядок и условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.1. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации МО «Судогодский район», копии свидетельства о рождении, медицинской карты ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), документов, подтверждающих социальные льготы. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

4.2. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

4.3. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

4.4. Состав групп (возраст, количество детей) в ДОУ комплектуется в соответствии с уставом учреждения, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.5. В ДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» (приложение №5). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДОУ по возрастной категории. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4.6. При приеме в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.7. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДОУ, с содержанием реализуемых в ДОУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ДОУ.

5. Сохранение места за ребенком, посещающим муниципальное дошкольное образовательное учреждение и отчисление ребенка из ДОУ.

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно – курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев, по заявлению родителей (законных представителей), но не более 75 дней.

5.2. В случае не посещения ребенком ДОУ в течение 75 дней без уважительной причины, выданное направление аннулируется и ребенок приказом руководителя ДОУ отчисляется из учреждения.

5.3. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию ДОУ (предоставить справку из лечебного учреждения) в течение 5-ти рабочих дней. В случаях, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДОУ составляет более 2-х месяцев, место в учреждении за такими детьми не сохраняется. По окончании срока действия медицинских противопоказаний, такие дети имеют право внеочередного устройства в ДОУ.

5.4. Отчисление воспитанника из ДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии (консультации) о переводе воспитанника в общеразвивающую группу ДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;

- в случае нарушения сроков платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ;

- в случае, когда срок медицинских противопоказаний детей для посещения ДОУ составляет более 2-х месяцев;

- систематическое нарушение договорных отношений;

- систематическое непосещение ДОУ без уважительной причины более 75 дней;

- по достижении воспитанником возраста, с которого начинается обучение в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.5. Во всех случаях руководитель ДОУ обязан уведомить родителей (законных представителей) об отчислении ребенка за 14 календарных дней.

6. Управление и контроль.

6.1. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляет управление образования администрации МО «Судогодский район».

6.2. Управление образования администрации МО «Судогодский район» не реже 1 раза в квартал проводит:

- выборочную проверку документации ДОУ по приему и отчислению детей;

- сверку фактической численности детей в ДОУ со списочным составом детей.

6.3. Руководители ДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.