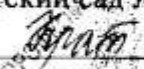



Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ
«Детский сад № 6 «Алёнушка»
 Крат Е.А.
21 мая 2015 г.

Принято на педсовете № 6
МКДОУ «Детский сад № 6
«Алёнушка» г.Новопавловска
от 21 мая 2015 г.

Утверждено:
приказом заведующего МКДОУ
«Детский сад № 6 «Алёнушка»
от 21 мая 2015 г. № 50-о/д
 Т.А. Берестовская



ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме, переводе и отчисления воспитанников
(Порядок комплектования)
МКДОУ «Детский сад № 6 «Алёнушка» города Новопавловска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования (далее - Порядок) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников № 6 «Алёнушка» города Новопавловска (далее - ДОО), реализующего образовательные программы дошкольного образования и определяет:

- организацию учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО;
- комплектование ДОО;
- организацию приема детей в ДОО;
- перевод и отчисление детей.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.1.30.49-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 0.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, Поручения Правительства Российской Федерации от 16.07.2013г., протокол №ОГ-П8-157пр», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях реализации

положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, недопущения нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.2. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети «Интернет» родителями (законными представителями), либо уполномоченным специалистом отдела образования администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования) или дошкольной организацией на бумажном носителе в журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места на основании личного обращения родителей (законных представителей) и по их письменному заявлению в адрес отдела образования или дошкольной организации.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4. Учет осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сфере образования Ставропольского края (далее – Портал).

2.5. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке

(если таковое имеется). При постановке на учет на Портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети «Интернет» формируется список ДОО, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех организаций: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие — дополнительными.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОО (далее — сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Кировском муниципальном районе Ставропольского края. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на Портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата (приложение 1).

Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте отдела образования, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования.

2.7. При регистрации заявлений, поступивших по каналам почтовой, электронной связи, отделом образования осуществляется обработка поступившего заявления в течение 1 дня и направляется на электронный или почтовый адрес заявителя:

- сертификат о постановке ребенка на учет;
- отказ в регистрации ребенка с указанием обоснования отказа;
- запрос на подтверждение заявленной льготы.

2.8. Причинами отказа в регистрации ребенка являются:

- подача документов лицом, не имеющим права на совершение данных действий (ненадлежащее лицо);
- отсутствие необходимых документов;
- отсутствие необходимых сведений в заявлении;
- предоставление неправильно оформленного заявления;
- отзыв заявления.

2.9. Специалист отдела образования через Портал составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года.

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного приема в ДОО.

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 ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;

изменить выбранные ранее организации;

изменить сведения о льготе;

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

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в отдел образования или ДОО.

3. Порядок предоставления мест в образовательные организации

3.1. Руководители ДОО ежегодно в срок до 1 марта представляют в отдел образования план комплектования ДОО на следующий учебный год.

3.2. Количество групп в ДОО, комплектуемых к новому учебному году, определяется в марте-апреле текущего года отделом образования.

Количество детей в группах определяется ДОО самостоятельно в соответствии с Уставом и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Для решения вопросов комплектования ДОО детьми в отделе образования создается Комиссия по комплектованию образовательных учреждений (далее по тексту – Комиссия).

Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования на один календарный год. Комиссия формируется из Работников администрации Кировского муниципального района Ставропольского края, специалистов отдела образования, педагогических и руководящих работников образовательных организаций, представителей районной организации профсоюза работников народного образования Кировского муниципального района, представителей общественности.

3.4. Отдел образования информирует родителей (законных представителей) о сроках заседания Комиссии через информационный стенд отдела образования, сайт администрации Кировского муниципального района Ставропольского края и «Уголок потребителя» в каждой ДОО.

3.5. Основными функциями Комиссии являются:

изучение информации по комплектованию ДОО;

рассмотрение списков будущих воспитанников и принятие решений о предоставлении места в ДОО.

рассмотрение заявлений граждан, ходатайств организаций и предприятий о предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Ежегодно с марта по июнь отделом образования формируются поименные списки (реестры) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется).

Сформированные списки детей для комплектования групп образовательных организаций в порядке делопроизводства передаются для рассмотрения в Комиссию по комплектованию, затем утверждаются начальником отдела образования.

После утверждения списки детей для комплектования групп направляются в соответствующие ДОО.

3.7. Отделом образования осуществляется информирование родителей (законных представителей) с использованием телефонной, почтовой связи, электронной почты:

о времени предоставления ребенку места в ДОО;

о возможности ознакомиться с Правилами приема в ДОО, утвержденными руководителем ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю организации для приема ребенка в организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.8. Комплектование ДОО на новый учебный год производится отделом образования в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно в соответствии с настоящим Порядком комплектования.

3.9. В случае неприбытия ребенка, состоящего в очереди в соответствующем детском саду, с заявлением о зачислении в детский сад, в срок более чем 1 месяц без уважительной причины место в очереди аннулируется и это место в порядке очереди, либо вне очереди, в первой очереди (при наличии у родителей (законных представителей) права внеочередного или первоочередного предоставления мест в образовательных организациях) может быть предоставлено другому ребенку.

3.10. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения руководителей ДОО, о наличии в свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете, в текущем учебном году.

3.11. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.12. В случае если отдел образования не может обеспечить местом в ДОО ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, отдел образования до предоставления такому ребенку места обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в альтернативных формах: оказание консультативной помощи родителям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в группах кратковременного пребывания, посещение ДОО в режиме гибкого пребывания.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДОО с 1 сентября следующего года.

3.13. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информирование родителей осуществляется через личный кабинет на Портале или посредством телефонного звонка.

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

4. Меры социальной поддержки семей при комплектовании ДОО

4.1. Право на внеочередное получение мест в детских садах предоставляется:

детям граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с изменениями и дополнениями), Федеральный Закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча») (Предоставляются: свидетельство о рождении ребенка, удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, свидетельство о смерти одного из родителей являющегося кормильцем, а также умерших инвалидов вследствие катастрофы, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны выселения - бессрочно).

детям судей, прокуроров и следователей (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями

и дополнениями) (Предоставляется справка с места работы в течение трех месяцев со дня выдачи);

детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом и погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами, в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей» (с изменениями и дополнениями), постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-кавказского региона Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); (Предоставляется справка с места работы об участии в контртеррористических операциях);

4.2. Право на первоочередное получение мест в учреждениях предоставляется:

детям-инвалидам согласно Федеральному закону от 24.11.1995 года № 181 –ФЗ О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (Предоставляется справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности в течение срока действия справки);

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (Закон Ставропольского края от 16 марта 2006 г. № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями) (Предоставляется выписка из решения органа опеки и попечительства – бессрочно);

детям инвалидов I и II групп согласно Указу Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Предоставляется справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности в течение срока действия справки);

детям сотрудников правоохранительной службы по контролю над оборотом наркотических средств (Указ Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ» (с изменениями и дополнениями);

детям, родители которых находятся на военной службе, согласно Федеральному Закону от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе Военнослужащих» (Предоставляется справка из воинской части или из

военного комиссариата по месту жительства семьи в течение трех месяцев со дня выдачи);

детям сотрудников полиции, сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О полиции» от 07.02.2011г. (Предоставляется справка с места работы в течение трех месяцев со дня выдачи и справка из органов социальной защиты - бессрочно);

детям из многодетных семей согласно Указу Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Предоставляется удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье – бессрочно);

детям 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, детям сотрудников, погибших (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям граждан Российской Федерации, 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, детям граждан Российской Федерации, 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации согласно Федеральному закону от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

детям вынужденных переселенцев согласно закону Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями) (Предоставляется справка из Управления труда и социальной защиты населения администрации Кировского муниципального района Ставропольского края).

При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на внеочередной и первоочередной прием в детский сад, места предоставляются с учетом даты подачи и регистрации заявления.

Право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления детей в детский сад действует на момент комплектования дошкольного учреждения.

В случае утраты основания права на льготу, родители (законные представители) сообщают об этом в детский сад в течение 5 рабочих дней со дня утраты основания указанного права.

При утрате или возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении заведующего детским садом об этом, дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения).

Дети всех остальных категорий граждан принимаются в детский сад на общих основаниях.

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

5. Порядок приема детей в ДОО

5.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

5.2. Прием детей осуществляется на основании следующих документов: заявления, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.3. При приеме детей в ДОО администрация учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОО, правами и обязанности обучающихся и их родителей.

5.5. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

5.6. При поступлении ребенка в ДОО руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.7. В ДОО ведется «Книга учета движения детей» в соответствии с приказом отдела образования от 12.05.2009 №221/1. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в ДОО. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

6. Перевод и отчисление детей из ДОО

6.1. Перевод ребенка из одной ДОО в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), направленного при наличии свободных мест в ДОО.

6.2. Заявка на перевод осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на Портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо специалистом отдела образования на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес отдела образования. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты отдела образования.

6.3. Заявки на смену ДОО удовлетворяются в последнюю очередь. Родители (законные представители) вправе производить обмен местами в ДОО по обоюдному согласию.

6.4. Отчисление детей из ДОО осуществляется:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям.

6.5. Отчисление детей оформляется приказом ДОО. Руководитель информирует отдел образования о наличии свободных мест. На освободившееся место принимается другой ребенок, согласно очередности.

6.6. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае его болезни, карантина, числа дней оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы), отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

6.6. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней, детей принимают в ДОО только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые дни посещения детского сада.

Сертификат

о постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное казенное
(бюджетное) дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ _____.

Настоящий сертификат выдан _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в журнале регистрации заявлений о постановке на
очередь для зачисления в МКДОУ «Детский сад № _____
«__» _____ 20__ года, регистрационный номер заявления о
постановке на очередь _____.

Контактный телефон или сайт уполномоченного органа, или
организации, по которому (на котором) родитель (законный представитель)
может узнать о продвижении очереди _____.

Размер родительской оплаты за содержание ребенка (присмотр и уход)
в дошкольных организациях, установленная в Кировском муниципальном
районе Ставропольского края _____.

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть
предоставлены ребенку _____.

Подпись лица,
выдавшего сертификат _____ / _____
(подпись, печать) (расшифровка подписи)

Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата вручения сертификата «__» _____ 20__ г.