



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2017 № 350

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курчатова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», администрация города Курчатова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курчатова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Курчатова от 16.04.2015 №496 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курчатова».

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курчатова разместить настоящий Порядок на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города – председателя Комитета образования города Курчатова Рудакова С.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города

И.В. Корпунков

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных дошкольных образовательных
учреждений города Курчатова, реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования и учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в
муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

Общие положения

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курчатова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ (далее – Порядок), определяет правила постановки детей на очередь в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Курчатова (далее – МДОУ) независимо от их статуса (типа, вида, категории).

Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», законом Курской области от 10.12.2008 № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей в Курской области», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность, законодательными актами Курской области, органов местного самоуправления, Уставом города Курчатова Курской области, Положением о Комитете образования города Курчатова Курской области.

2. В МДОУ в соответствии с Уставом учреждения принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора МДОУ с учетом индивидуальных особенностей ребенка, его возможностей и потребностей семьи.

4. МДОУ осуществляет прием детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и зарегистрированных на

территории муниципального образования «Город Курчатов». При наличии свободных мест МДОУ обеспечивает прием граждан, не зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Курчатов» и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

5. Комитет образования города Курчатова (далее – Комитет образования) ведет единую систему учета детей по возрастам в соответствии с датами рождения детей, родители (законные представители) которых нуждаются в услугах дошкольного образования. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется периодом с 1 января по 31 декабря текущего года.

Учет включает:

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

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

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

6. Постановка на учет осуществляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей):

- путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет www.gosuslugi.ru;

- оформляется специалистом Комитета образования в автоматизированной информационной системе (далее АИС) на основании личного обращения родителей (законных представителей);

- подается в ОБУ МФЦ по Курчатовскому району.

Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты Комитета образования.

В заявлении о постановке на учет указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) МДОУ. 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 ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в

сети Интернет www.gosuslugi.ru к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления, АИС формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

7. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (обязательство органов местного самоуправления) о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДООУ (далее - уведомление). Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.

Уведомление содержит информацию:

о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

о контактных телефонах или сайте Комитета образования города Курчатова, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

8. Специалисты Комитета образования через АИС составляют списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке.

Для обеспечения доступности дошкольного образования не менее 50% от общего количества комплектуемых мест резервируются для льготных категорий населения, установленных федеральным законодательством, областными и местными нормативными правовыми актами.

Правом на внеочередное и первоочередное зачисление в МДОУ (в пределах 50% от общего количества мест во вновь комплектуемых группах) пользуются дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в дошкольных образовательных учреждениях в случаях, предусмотренных действующим федеральным законодательством, законодательством Курской области и органов местного самоуправления, настоящим Порядком.

9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 марта календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 марта текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

10. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 марта и не позднее 30 апреля календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольное учреждение;

- изменить выбранные ранее МДОУ;

- изменить сведения о льготе (подтвердить, снять, добавить);

- изменить контактные телефоны родителей (законных представителей);

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

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на общедоступном Портале в сети Интернет или при личном обращении в Комитет образования.

11. Места для детей в МДОУ предоставляются согласно очередности.

Право на внеочередное зачисление детей в МДОУ предоставляется:

- детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- детям судей;

- детям прокуроров;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети граждан из подразделений особо риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

Право на первоочередное зачисление детей в МАДОУ предоставляется:

- детям из многодетных семей;

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом, имеющим III или II степень ограничения способности к трудовой деятельности;

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

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, 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;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- 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 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;

- детям 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям работающих одиноких родителей;

- детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации

- детям из семей учащих матерей;

- дети, находящиеся под опекой;

- дети, родители (один из родителей) которых проходят военную службу или службу в органах внутренних дел;

- дети, родители которых являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;

- другим категориям граждан в соответствии с Федеральным, региональным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Право на предоставление места в льготном порядке устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих льготы.

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

12. Комитет образования комплектует МДОУ ежегодно с 01 июня по 31 августа текущего календарного года, распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

13. Комплектование МДОУ утверждается Комиссией по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее работы определяется ежегодно в мае и утверждается приказом заместителя Главы администрации города Курчатова – председателя Комитета образования города.

14. До 30 апреля текущего календарного года руководители МДОУ предоставляют в АИС и в Комитет образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей, количество выпускников для составления плана комплектования на новый учебный год. При доукомплектовании на свободные места, руководители МДОУ предоставляют информацию в Комитет образования о наличии свободных мест на 1-е число текущего месяца.

Комитет образования систематически, не реже 1 раза в месяц (в течение календарного года) обобщает и анализирует сведения о наличии свободных мест в МДОУ.

15. Результатом комплектования МДОУ при массовом комплектовании являются списки массового направления, сформированные АИС по состоянию на 31 мая текущего года, которые являются основанием для начала приема заявлений о зачислении детей в МДОУ.

16. Комитет образования, после утверждения членами Комиссии протоколов по итогам комплектования, сформированные АИС, оформляет массовое направление для зачисления детей в МДОУ.

17. В случае если заявителя не удовлетворяет МДОУ, в которое направлен его ребенок, и заявитель согласен ждать до следующего комплектования, ему необходимо обратиться в Комитет образования для оформления отказа от направления в предложенное МДОУ и внесения корректировки в электронную базу данных с указанием года поступления и желаемое МДОУ.

18. При наличии свободных мест Комитет образования проводит доукомплектование МДОУ в порядке очередности в АИС.

Результатом комплектования МДОУ при доукомплектовании групп на свободные места в течение года является направление для зачисления ребенка в МДОУ.

Направление для зачисления ребенка в МДОУ вручается заявителю лично под подпись.

Направления, выданные родителям (законным представителям) регистрируются в «Журнале учета выдачи направлений».

Журнал учета выдачи направлений прошнурован, пронумерован, заверен печатью Комитета образования. Журнал учета выдачи направлений хранится 5 лет.

19. В течение 14 календарных дней после получения направления на зачисление ребенка в МДОУ заявитель обязан обратиться в МДОУ в которое получено направление с соответствующим заявлением о зачислении и необходимыми документами для зачисления, согласовании даты фактического поступления ребенка в МДОУ, либо в Комитет образования с заявлением об отказе от зачисления ребенка в предложенное МДОУ.

В случае неявки родителей (законных представителей) в дошкольное учреждение в указанные сроки, ребенок исключается из списков на зачисление в дошкольное учреждение.

20. Прием детей в МДОУ дошкольное образовательное учреждение осуществляет самостоятельно.

21. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

22. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

23. После регистрации заявления о приеме в МДОУ и приема документов, руководитель МДОУ начинает административную процедуру по зачислению ребенка в учреждение.

24. По состоянию на 01 сентября нового учебного года заведующий МДОУ издает приказ о комплектовании МДОУ по возрастным группам,

которым утверждает общее количество воспитанников МДОУ, количество возрастных групп, списочный состав каждой возрастной группы и закрепляет персонал за каждой группой. При поступлении ребенка в учреждение издается приказ о его зачислении.

Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

Ежегодно на 1 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года.

25. Наполняемость групп в МДОУ определяется действующими санитарными нормами и правилами, условиями образовательного процесса, нормами предельной наполняемости с учетом направленности групп в соответствии с действующим законодательством.

26. Дети, родители (законные представители) которых нуждаются в услугах дошкольного образования, снимаются с учета по следующим основаниям:

- зачисление в дошкольное учреждение;
- по заявлению родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- по достижении ребенком на 1 сентября текущего года восьмилетнего возраста.

27. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с порядком и условиями перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527.

28. При внесении в АИС данных о переводе обучающегося, формируется новое заявление со статусом «желающий сменить МДОУ».

При комплектовании МДОУ заявления на перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очереди с учетом даты постановки на учет и наличием льгот.

29. По заявлениям родителей (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных МДОУ в пределах города Курчатова. Заявления на взаимный обмен подаются в Комитет образования.

На период массового комплектования МДОУ на новый учебный год осуществление переводов детей из одного МДОУ в другое временно приостанавливается.

30. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в МДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в

поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

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

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

31. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ родителям (законным представителям) Комитетом образования предлагаются свободные места в других МДОУ (по возможности в доступной близости от места проживания ребенка).

32. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

33. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни ребенка при предоставлении медицинской справки;
- на период карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- ликвидации аварийной ситуации;
- проведения ремонтных работ в МДОУ;

- в иных случаях, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с администрацией МДОУ.

34. Положения, не урегулированные настоящим Порядком, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Курчатов» Курской области

