

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений и о комиссии по постановке детей дошкольного возраста на очередь и их распределению в дошкольные учреждения Минераловодского городского округа

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок постановки детей дошкольного возраста на очередь и их распределение в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ (в ред.23.07.2008 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Минераловодского городского округа № 1633 от 08.07.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок учета и зачисления детей, проживающих на территории Минераловодского городского округа, в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ)

2. Цели и задачи деятельности.

2.1. Данное положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту ДОУ), обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- развитие системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в ДОО;

- формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в дошкольных учреждениях;

- обеспечение прав граждан на первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения;

- исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

3. Общие принципы и регламент работы комиссии.

3.1. Постановка на учет для зачисления детей в ДОО проводится в отделе дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее – управление образования) в соответствии с административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» при наличии оригинала следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Минераловодского городского округа;

- документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) отдельным категориям граждан при устройстве их детей в ДОО (при наличии).

3.2. Постановка на учет осуществляется в приемные дни с использованием электронной услуги через региональную автоматизированную информационную систему электронной очереди в ДОО «Аверс: Web – комплектование» в соответствии с административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги.

В случае постановки на очередь с использованием электронной услуги заявитель обязан представить документы в электронном виде, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. Основанием для отказа в постановке ребенка на учет в ДОО посредством сети Интернет является представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае непредставления сведения о ребенке заявление остается в статусе «создано». По мере представления документов заявителем, заявление переходит в статус «принято».

3.3. Родители (законные представители) ребёнка при постановке на учет дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных

данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Приложение № 1).

В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы для предоставления ребёнку места в ДООУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

3.4. Родители (законные представители ребёнка), сменившие место жительства в случае переезда из другого района или города в Ставропольский край встают в электронную очередь заново.

3.5. Родители имеют право до момента зачисления ребёнка в ДООУ внести изменения в заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учет.

3.6. Постановка на учет для приёма детей в ДООУ ведётся в журнале учёта очередности (Приложение № 2).

3.7. Персональные данные ребёнка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной системе учёта.

3.8. Персональные сведения о ребёнке сохраняются в электронной базе данных.

3.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребёнка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов.

3.10. Постановку детей дошкольного возраста на очередь и их распределение в дошкольные образовательные учреждения осуществляет постоянно действующая комиссия.

3.11. Комиссия формируется из числа специалистов управления образования, руководителей ДООУ и утверждается приказом начальника управления образования.

3.12. Функции комиссии:

- устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию, в том числе в электронном варианте;
- осуществляет комплектование ДООУ воспитанниками на основе единого электронного реестра, с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение путёвки в ДООУ, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением;

3.13. Комплектование производится с 10 по 25 мая и по мере необходимости в течение учебного года.

Места в МДООУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребёнка, наличия льготы и даты регистрации обращения родителей (законных представителей). Специалист с помощью электронной базы данных формирует списки детей, которые будут направлены в дошкольные учреждения, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями), даты регистрации

обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка и заявленного дошкольного учреждения в определенный срок.

3.14. Приказом начальника управления образования утверждается график выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения.

3.15. Путевки выдаются родителям (законным представителям) в управлении образования с 01 июня по 30 июня и в течение всего календарного года при наличии свободных мест при предъявлении документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя).

В случае если родители (законные представители) не получили путевку в период выдачи путевок с 01 июня по 30 июня без уважительной причины, она передается следующему по очереди ребёнку.

4. Порядок зачисления детей в ДОУ.

4.1. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

4.2. Родители (законные представители), имеющие прописку или временную регистрацию в Минераловодском городском округе, имеют право выбора ДОУ при постановке ребенка на очередь в дошкольное учреждение.

4.2. При отсутствии свободных мест в желаемом учреждении, родителям (законного представителя) предлагается другое ДОУ при наличии вакантных мест. При письменном отказе родителя (законного представителя) от предложенного учреждения, данные о ребенке сохраняются в электронном реестре, место в ДОУ может быть предоставлено при его наличии в период доукомплектования в течение учебного года или при комплектовании на следующий учебный год.

4.3. Путевка, выданная управлением образования, действительна для предъявления в ДОУ в течение 30 календарных дней со дня выдачи. В случае неявки после указанного срока в ДОУ без уважительных причин, место передается другому ребёнку, очередность при этом не сохраняется.

4.4. При непредставлении заявителем документов в ДОУ в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

4.5. В случае переписи родителями (законными представителями) ребенка в другое ДОУ регистрация ребенка осуществляется по дате их изначального обращения.

4.6. Зачисление детей в ДОУ осуществляется при предъявлении родителями (одним из родителей) либо законными представителями (законным представителем) следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя);
- документа, подтверждающего наличие регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Минераловодского городского округа;

- путёвки, выданной управлением образования;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения ДОО данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей направленности.

4.7. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПин 2.4.1.3049-13). Группы должны быть одновозрастные, допускается комплектование разновозрастных групп.

4.8. Внеочередное, первоочередное право на зачисление детей в ДОО предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

Во внеочередном порядке принимаются:

- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети, родители которых получили или перенесли лучевую болезнь вследствие чернобыльской катастрофы, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, детям родителей из подразделений особого риска.

В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, таможенных органов.

В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы на предоставление ребенку места в ДОО, заявление рассматривается на общих основаниях.

4.9. Комплектование детьми ДОО осуществляется в период с 01 июня по 30 сентября текущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДОО.

4.10. Формирование списков воспитанников групп компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей(законных представителей) на основании заключений, выданных городской психолого-медико-педагогической комиссией по результатам обследования.

4.11. При предоставлении места в группе кратковременного пребывания за ребенком сохраняется очередь в основном электронном реестре для получения путевки на постоянной основе.

4.12. Перевод детей из одного учреждения в другое производится на

основании приказа управления образования в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично, в зависимости от объема работ);
- на летний период.

4.13. Для максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей) в предоставлении их детям мест в ДОУ, а также семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Комиссия имеет право предоставить ребенку место на условиях временного пребывания с выдачей направления на временное посещение ДОУ в случае, если на момент обращения родителей (законных представителей) имеется в наличии свободное место в связи с отсутствием детей из основного списка по уважительным причинам (по причине отпуска, командировки родителей (законных представителей), болезни ребенка, домашнего режима после перенесенного заболевания, санаторно-курортного лечения и длительного медицинского обследования ребенка).

4.14. При переводе ребенка из одного дошкольного учреждения в другое родители (законные представители), желающие произвести обмен местами в дошкольных учреждениях, подают заявление на перевод при непосредственном посещении комиссии или через электронную систему. Заявления на перевод рассматриваются после основного комплектования дошкольных учреждений или при наличии места в ДОУ. Вариант обмена местами предполагает соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп (Приложение № 3).

5. Контроль за комплектованием ДОУ воспитанниками.

5.1. Контроль за комплектованием ДОУ воспитанниками осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Приложение № 1

Начальнику управления
образования администрации
Минераловодского городского
округа

Л.А.Безруких

(Ф.И.О. родителя, законного
представителя) ребенка

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Дата рождения

(число, месяц, год)

Адрес регистрации по месту жительства

(почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению образования администрации Минераловодского городского округа на обработку и использование моих персональных данных и данных о моем ребенке (моих детей):

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

(число, месяц, год)

Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Ставропольского края с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным хранить профессиональную тайну.

Родитель (законный представитель) _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Журнал учета очередности на устройство в ДОУ

№ п/п	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, данные свидетельства о рождении ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. заявителя, место работы, контактный телефон	Основание для внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в ДОУ	Выбранный год поступления ребенка в ДОУ	Выбранные ДОУ по приоритетности	Подпись родителя (законного представителя)

В комиссию по постановке и распределению детей в дошкольные учреждения управления образования администрации Минераловодского городского округа

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____
 фамилия, имя, отчество

_____ дата рождения

Из детского сада № _____ « _____ »

название ДОУ

В детский сад № _____ « _____ »

название ДОУ

Причина перевода _____

Дата:

подпись: