Приложение 1
к приказу Комитета по образованию
Администрации Зонального района
от 09.04.19 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Зонального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Зонального района Алтайского края (далее-Положение) разработано в целях установления порядка и обеспечения единого подхода к механизму комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений (далее МКДОУ) Зонального района.

1.2. Прием детей производится в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» , Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставам МКДОУ, настоящим Положением.

2. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ, осуществляется до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.2. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 23.12.2014 №351 (далее - Административный регламент).

2.3. Учет детей ведется на основании единого электронного реестра очередников в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее-Реестр).

2.4. Учет осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МКДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в МКДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МКДОУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.5. При регистрации специалистом Комитета по образованию Администрации Зонального района (далее-Комитет) заявления о постановке ребенка на очередь в Реестр очередников родители (законные представители) ребенка подписывают согласие на обработку персональных данных.

2.8. Ребенок снимается с учета в случаях:

- смены статуса заявления в Реестре на "Зачислен";
- подачи заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;
- по достижении школьного возраста.

3. Порядок комплектования МКДОУ

3.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет основании направления (путевки) Комитета, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами для предоставление Услуги:

- паспорт родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС родителя и ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- документ, подтверждающий право на льготное определение;

3.3. Комплектование МКДОУ осуществляется комиссией по комплектованию (далее-Комиссия), созданной Учредителем совместно с руководителями МКДОУ, при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", на основании единого электронного реестра очередников (далее-Реестр), ведение которого , осуществляется Комитетом.

3.4. Формирование Реестра осуществляется программой автоматически по следующему алгоритму:

- программа сортирует список заявлений на зачисление по категориям заявлений, т.е. льготная и заявления на общих основаниях. Они автоматически выстраиваются в очередность по приоритетности;

- в каждой категории очередь строится с учетом даты подачи заявления, категории льгот. В случае если в конкретном дошкольном образовательном учреждении, в определенной возрастной группе, освобождаются места, Реестр выбирает заявления, которые были поданы в данное ДОУ, в соответствующую возрастную группу. Расчет возраста детей осуществляется на 1 сентября текущего года. Далее по указанному алгоритму происходит последовательное распределение мест в соответствующую возрастную группу данного МКДОУ на свободные места.

3.5. Для получения информации о номере очереди детей в Реестре родители (законные представители) обращаются к специалисту Комитета в установленные часы приема при предъявлении документа, удостоверяющего личность обратившегося родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребенка или через Единый Портал по номеру обращения о регистрации ребенка в Реестре.

3.6. Заявления о постановке на учет для получения места в МКДОУ регистрируются в Реестре в период с 1 января по 31 декабря ежегодно. Комплектование МКДОУ воспитанниками на новый учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 мая по 1 июня текущего года. В остальное время в течение года проводится доукомплектование МКДОУ при наличии освободившихся и вводе новых мест.

3.7. Для зачисления ребенка в МКДОУ Комитет выдает родителям (законным представителям) направление (путевка).

3.8. Родители (законные представители) обязаны предоставить направление (путевку) в МКДОУ в течение 15 дней с момента ее получения.

3.9. В случае не предъявления в установленный срок направления (путевки), она аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру. При этом очередь ребенка в Реестре не восстанавливается. Для получения места в МДОУ родители (законные представители) ребенка повторно ставят на электронную очередь в Реестр.

3.10. Заведующие МКДОУ обязаны информировать Комитет об освободившихся местах в течении 5 рабочих дней с момента их освобождения.

3.11. Прием заявлений о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое производится через единого электронного реестра очередников в пределах Зонального района. В целях перевода воспитанника в другую МКДОУ его родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Комитет по образованию с заявлением, свидетельством о рождении ребенка и паспортом или иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка. В Реестре создается заявление о переводе воспитанника в другое ДОУ, которое выстраивается в Реестре по дате подачи заявления. В случае направления воспитанника в ДОУ алгоритм действий родителей (законных представителей) соответствует пункту 3.4. настоящего Положения.

3.12. Во внеочередном порядке предоставляются места в МКДОУ следующим категориям:

дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15. 05. 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27. 12. 1991 № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17. 01. 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26. 06. 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28. 12. 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.13. В первоочередном порядке предоставляются места в МКДОУ следующим категориям:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05. 05. 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02. 10. 1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

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 (Федеральный закон от 27. 05. 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети 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 (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети 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 (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07. 02. 2011 № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 30. 12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 (Федеральный закон от 30. 12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30. 12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, 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, уволенного 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 (Федеральный закон от 30. 12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, 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 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 (Федеральный закон от 30. 12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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) (Поручение Президента Российской Федерации от 04. 05. 2011 № Пр-1227).

3.14. При приеме ребенка в МКДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и руководителем МКДОУ в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.15. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- пропуска детского сада по болезни ребёнка, согласно представленной медицинской справке;
- пропуска по причине карантина в образовательном учреждении;
- отсутствие ребенка в период отпусков родителей (законных представителей), подтверждённых справками с места работы, но не более двух месяцем в год;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией ДОУ.

4. Выдача направлений (путевок).

4.1. Направление (путевка) в МКДОУ выдается Комитетом и регистрируется в журнале учета выдачи путевок.

4.2. Направление (путевка) в МКДОУ подписывается председателем Комитета.

И. о. председателя Комитета по образованию
Администрации Зонального района Т. Н. Сартакова