



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2015

с. Каратузское

№ 374-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Каратузского района

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Каратузского района, в соответствии со ст. ст. 5, 9, 55, 64 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ст. ст. 26-28 Устава муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Каратузского района согласно приложению.

2. Постановление № 367-п от 17.04.2013 года «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Каратузского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Г.М.Адольф, заместителя главы администрации Каратузского района по социальным вопросам, взаимодействию с территориями и аппарату.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в периодическом печатном издании «Вести Муниципального образования «Каратузский район».

Глава администрации района



Г.И.Кулакова

Положение

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Каратузского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного возраста (далее - учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования Каратузский район.

2. Комплектование учреждений

2.1. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября. Доукомплектование учреждений в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест.

Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 5 сентября каждого года.

Места в учреждениях предоставляются в порядке очереди.

2.2. Первоочередным правом определения детей в учреждение пользуются следующие категории граждан: дети, находящиеся под опекой (за исключением временной опеки); дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, педагогические работники муниципальных образовательных учреждений района, работающих в них в течение полного рабочего дня, а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

2.3. Внеочередным правом определения детей в учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на момент выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов управления образования администрации Каратузского района с момента выдачи направления.

2.5. Управление образования администрации Каратузского района (далее - Управление) осуществляет учет детей с ограниченными возможностями здоровья для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, комплектуются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности учреждений в пределах муниципального образования производится однократно и круглогодично.

Постановка на учет осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления.

В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- место жительства, телефон;

- дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;

- желаемое/желаемые дошкольные учреждения.

Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений.

Постановка детей на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Каратузского района может происходить при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управление.

При личном обращении родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;

- паспорта родителя (законного представителя);

- документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания;

- документа, подтверждающего право на льготы (для льготной категории граждан);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии в случаях, установленных пунктом 2.5, настоящего Положения.

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

- степень родства заявителя;

фамилия, имя, отчество заявителя;
паспортные данные заявителя;
фамилия, имя, отчество ребенка;
дата рождения ребенка;
данные свидетельства о рождении ребенка;
пол ребенка;
тип группы;
район;
желаемое/желаемые ДОО для зачисления;
дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;
адрес места жительства.

Управление обеспечивает бесперебойную постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему.

Заявление о постановке на учет родители (законные представители) ребенка могут направить почтовым сообщением с приложением копий документов, а также по электронным каналам связи посредством электронной почты с приложением копий документов в электронном виде или сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления путем направления почтового сообщения, по электронным каналам связи посредством электронной почты Управление в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления информирует родителей (законных представителей) детей о дате постановки на учет соответственно почтовым сообщением или по электронной почте.

Датой постановки на учет является:

дата регистрации заявления о постановке на учет в Управлении - в случае подачи заявления путем направления почтового сообщения, по электронным каналам связи посредством электронной почты;

дата подачи заявления на официальный портал государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через официальный портал государственных и муниципальных услуг.

Основаниями для отказа в постановке детей на учет для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Каратузского района являются:

подача неполного комплекта документов;

постановка на учет в группу общеразвивающей направленности в одном из районов Красноярского края.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы лично, выдается талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

регистрационный номер заявления о постановке на учет;

идентификационный номер ребенка в автоматизированной информационной системе;

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;
номера приоритетных детских садов;
дату постановки на учет;
адрес сайта для получения необходимых сведений.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста, выдавшего его.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы.

В случае перемены места жительства родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с заявлением в Управление по новому месту жительства по вопросу учета ребенка для приема в учреждение, предъявив документы, необходимые для постановки на учет, а также талон-подтверждение о снятии с учета, предварительно полученный в Управлении по прежнему месту жительства. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет в Управлении по прежнему месту жительства.

В автоматизированную информационную систему вносятся соответствующие сведения о ребенке с присвоением статуса "очередник переведен из другого района" с датой постановки, аналогичной первоначальной дате постановки на учет по прежнему месту жительства.

Родители (законные представители) предварительно в заявительном порядке снимают ребенка с учета в Управлении по прежнему месту жительства. При снятии ребенка с учета для определения в учреждение родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение о снятии с учета, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя, отчество заявителя;
фамилию, имя, отчество ребенка;
дату рождения ребенка;
дату постановки на учет;
дату снятия с учета.

Подтверждение заверяется подписью специалиста, выдавшего его.

В иных случаях при условии снятия ребенка с учета в Управлении одного района постановка его на учет для определения в учреждение в Управлении другого района осуществляется в общем порядке.

Управление составляет списки детей для определения в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного возраста и муниципальные дошкольные образовательные учреждения Каратузского района.

2.6.1. Управлением по результатам комплектования на 1 мая текущего

года издается соответствующий приказ и передает списки детей руководителям учреждений.

Руководители учреждений в течение 20 календарных дней по итогам оповещения родителей направляют списки детей в Управление с указанием информации, необходимой для включения в автоматизированную информационную систему.

При ненахождении детей по месту проживания, отказе родителя от предоставленного места по состоянию здоровья ребенка, а также при непредставлении документов для зачисления ребенка в учреждение специалистом Управления детям в автоматизированной электронной системе в соответствующем поле присваиваются статусы: "очередник - не найден по месту проживания", "очередник - отказ по состоянию здоровья", "очередник - не явился в ДООУ". После присвоения данных статусов учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной электронной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. При обращении родителей (законных представителей) в Управление ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной электронной системе по первоначальной дате постановки на учет.

Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в Управление.

Управление вносит информацию в автоматизированную электронную систему, формирует сводные списки по району и на освободившиеся места зачисляет детей, следующих по очереди, и издает приказ.

По итогам комплектования автоматизированной информационной системой формируется направление, которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка.

Направление подписывается руководителем Управления и лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом Управления.

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.

2.6.2. Управлением ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление;
- дату рождения ребенка;
- сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление;
- подпись лица, получившего направление.

В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители

(законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее учреждение (медицинское заключение, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление).

При невостробованности направления в учреждение очередником до 1 сентября текущего года место в учреждении предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

Причина отсутствия ребенка в учреждении после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

Руководители учреждений в течение 10 календарных дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в Управление информацию о наличии свободных мест в учреждении.

Комплектование свободных мест осуществляется в порядке очередности.

Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах района. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

Родители (законные представители) обращаются в Управление с заявлением, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения/учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена. Специалист вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов обмена.

При наличии участников перевода Управление оповещает родителей (законных представителей).

При переводе в порядке обмена местами Управлением выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему.

2.7. Управлением ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; дату рождения ребенка; сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление; подпись лица, получившего направление.

Направления в группы общеразвивающей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья выдаются родителям (законным

представителям) на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Количество групп в учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.9. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя образовательного учреждения.

Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в учреждение.

2.9.1. В образовательном учреждении по запросам родителей (законных представителей) создаются при наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности семейные дошкольные группы, которые открываются на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Семейные дошкольные группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием в режиме полного дня.

Ребенок, принятый в семейную дошкольную группу, снимается с учета для определения в учреждение.