

Положение
о комплектовании дошкольных образовательных
учреждений муниципального образования
«Пермский муниципальный район»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений всех видов, структурных подразделений общеобразовательных школ, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального района (далее – ДОУ).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с действующими редакциями Федерального Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным Законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. № 666, Положением об Управлении образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (решение Земского Собрания от 23.08.2007г. № 558, ред. от 04.06.2010г. № 79).

1.3. Комплектование детьми ДОУ проводится комиссией, созданной при управлении образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – управление образования).

II. Цели и задачи

2.1. Данное положение разработано с целью регулирования порядка комплектования ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- упорядочение системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в ДОУ;
- формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в дошкольных образовательных учреждениях;
- обеспечение прав граждан на внеочередное и первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения;

- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

III. Порядок комплектования

3.1. Настоящий порядок применяется для комплектования ДООУ на текущий учебный год. Под учебным годом понимается период с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

3.2. В ДООУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать компенсирующие группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет) на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Комплектование ДООУ осуществляется по дате рождения ребенка. В первую очередь в дошкольное учреждение зачисляются дети более старшего возраста. Для комплектования ДООУ в Пермском муниципальном районе считать шаг возраста – 1 месяц, совпадающий с календарным месяцем года.

3.4. Правом первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ пользуются:

3.4.1. Семьи, имеющие детей и находящиеся в социально опасном положении. (П.7.1 Постановления Правительства Пермского края от 11.09.2008 № 413-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 15.10.2007 № 232-п «О пилотном проекте «Предоставление пособий семьям, имеющим детей в возрасте от 1,5 до 5 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения»).

3.4.2. Сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. (П.136 Указа Президента РФ от 05.05.2003 № 613 (в ред. Указа Президента РФ от 31.08.2005 № 1007) «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»).

3.4.3. Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту. (Приказ МО РФ от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»).

3.4.4. Военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети, погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей. (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории

республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

3.4.5. Военнослужащие. (Ст.19 ФЗ от 27.05.1998 (в ред. от 27.07.2006) № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.4.6. Сотрудники и военнослужащие специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба. (Постановление Правительства РФ от 09.02.2005 № 747 «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 РФ»).

3.4.7. Граждане, подвергшиеся радиации. (П.12 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

3.4.8. Сотрудники МВД. (Ст. 31 Закона РФ от 18.04.1991 № 1026-1 «О милиции», ФЗ РФ от 31.03.1999 № 68-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в закон РСФСР «О милиции»; ФЗ РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

3.4.9. Дети-инвалиды и дети, один из родителей. (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президент РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. Указа Президента РФ от 09.09.99 № 1186) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

3.4.10. Прокуроры и следователи. (Ст.44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

3.4.11. Многодетные семьи. (Указ Президента Российской Федерации в ред. от 25.02.2003 № 250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

3.4.12. Судьи, мировые судьи. (П.4 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

3.5. В целях социальной защиты и поддержки работников образования Комиссия рассматривает ходатайства руководителей образовательных учреждений на первоочередное устройство в ДОУ детей работников системы образования Пермского района.

3.6. При зачислении ребенка в ДОУ приоритетным правом пользуются дети, зарегистрированные в населенных пунктах, закрепленных приказом управления образования № 185 от 10.04.2012г. «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями Пермского района» за соответствующим ДОУ. После комплектования детьми из закрепленных за учреждением населенных пунктов, при наличии свободных мест, принимаются дети из иных населенных пунктов.

3.7. В случае отсутствия свободного места в ДОУ, указанном в заявлении родителей, Комиссией может быть предложен вариант устройства ребенка в близлежащие ДОУ.

3.8. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах Пермского района регистрация ребенка для приема в другое ДОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с сохранением очередности в общем порядке.

3.9. Подачу заявления (форма прилагается) для зачисления ребенка в ДОО (далее - Заявление) осуществляет лично родитель (законный представитель) непосредственно в ДОО в течение учебного года (с сентября по май). Время и место приема Заявлений, работника, отвечающего за прием Заявлений, определяет руководитель ДОО своим нормативным актом.

3.10. При подаче заявления родителем (законным представителем) предъявляется:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- для законных представителей – документ, подтверждающий статус законного представителя

3.10.1. К Заявлению прилагается:

- Копия паспорта заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего статус законного представителя (в случае подачи документов законным представителем ребенка)
- при наличии у родителей (законных представителей) льготы на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО – копия документа, подтверждающего наличие льготы.

3.11. В период комплектования с 1 мая по 15 июня родители (законные представители), имеющие льготы на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОО, повторно предоставляют руководителям ДОО копию документа, подтверждающего льготу.

3.12. Работник ДОО, отвечающий за прием заявлений:

- вручает родителю (законному представителю) справку о приеме Заявления;
- формирует пакет документов для передачи в МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального района» (далее – ЦРО);
- вручает родителю (законному представителю) уведомление об отказе в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 3.13 настоящего положения.

3.13. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме Заявления являются:

- отказ родителя (законного представителя) подписать согласие на обработку персональных данных;
- наличие в Заявлении неразборчивых записей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в п.3.10. настоящего положения.

3.14. В течение не более чем 30 дней с момента подачи Заявления ДОО передает пакет документов в ЦРО.

3.15. Специалист ЦРО:

- осуществляет регистрацию заявлений в журнале учета заявлений;
- присваивает уникальный номер каждому заявлению;
- производит обработку персональных данных заявителя и ребенка, вносит данные в электронную базу данных учета будущих воспитанников и на портал «Дошкольное образование» Министерства образования Пермского края;
- выдает ДООУ ведомость о регистрации Заявлений в журнале регистрации заявлений.

3.16. Специалист управления образования:

- формирует очередь в разрезе ДООУ;
- готовит материалы на заседание комиссии.

3.17. Непосредственное решение о предоставлении персонального места в ДООУ принимает комиссия управления образования по комплектованию ДООУ в Пермском муниципальном районе (далее – Комиссии).

3.18. Комиссия действует на основании «Положения о комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Пермского муниципального района».

3.19. Срок работы Комиссии – с 1 мая по 15 июня каждого года.

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

3.21. Комиссия:

- устанавливает факт постановки на очередь ребенка по списку дошкольного учреждения;
- рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного предоставления места ребенку в ДООУ;
- на основании возможностей учреждения и поданных Заявлений определяет количество и возрастной состав групп в разрезе каждого ДООУ. Данное решение закрепляется приказом управления образования;
- выносит решение о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в текущем учебном году, являющееся основанием для выдачи персональных путевок в ДООУ.

3.22. Комиссия ведет следующую документацию:

- журнал регистрации путевок;
- списки детей вновь укомплектованных групп;
- протоколы заседаний Комиссии.

3.23. На основании решения Комиссии специалист управления образования выписывает персональные путевки в ДООУ и передает их работнику ДООУ до 01 июля текущего года.

3.24. Решения Комиссии по зачислению детей в ДООУ обнародуются путем вывешивания списков в ДООУ, на сайте управления образования, сайтах ДООУ до 20 июня текущего года.

3.25. Работник ДООУ выдает путевки родителям (законным представителям) до 15 июля текущего года под роспись.

3.26. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании путевки управления образования и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.27. Родители (законные представители), не получившие путевку в ДООУ до 15 июля без уважительной (не подкрепленной документами) причины, теряют место для ребенка в ДООУ. По решению Комиссии высвободившееся место может быть передано следующему в очереди.

3.28. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в ДООУ в течение учебного года.

3.29. Решение о предоставлении высвободившихся мест принимается управлением образования.

3.30. В случае возникновения спорных ситуаций по факту распределения вакантных мест в ДООУ родители (законные представители) имеют право обращаться письменно и лично к начальнику управления образования.

3.31. В соответствии с Федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих ДООУ, в ДООУ по согласованию с управлением образования допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

3.32. Количество, условия комплектования и виды групп кратковременного пребывания в ДООУ устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ в зависимости от запросов населения и условий, имеющихся для обеспечения образовательного процесса. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.33. Комплектование групп для детей с речевыми нарушениями производится на основании медицинского заключения специалиста, либо заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Порядок комплектования контингента детей в ДООУ, определение нормативов наполняемости групп.

4.1. Информация о порядке комплектования ДООУ должно быть размещено на информационном стенде в каждом ДООУ района.

4.2. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

4.3. Между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об оказании услуг.

4.4. По состоянию на 31 августа каждого года руководители ДООУ издают приказ, утверждающий зачисление вновь поступивших детей, количество и состав групп на текущий учебный год.

4.5. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года издается дополнительный приказ о его зачислении.

4.6. В ДООУ ведется документация, содержащая полные сведения о детях и их родителях (законных представителях).