

Рассмотрено:
на заседании Педагогического
совета

Протокол № 1
от 03 сентября 2018 года

Утверждено:
Директор МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 17»


В.А. Сапрун
Приказ № 256-1/02-04
от «03» сентября 2018 года

**Порядок
комплектования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад
№ 17» г. Михайловска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 17» г. Михайловска (далее соответственно - Порядок, ДОУ) разработан с целью соблюдения действующего законодательства в части обеспечения прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование, создания системы учета детей, не посещающих и нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее - ДОО), регулирования порядка комплектования ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 28.12.2015 № 1095, Порядком комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе, утвержденного постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 07.06. 2016 г. № 520

2. Организация учета детей, нуждающихся в определении в ДОУ

2.1. Регистрационный учет осуществляется в отделе образования администраций Шпаковского муниципального района.

Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке ребенка на учет одним из следующих способов:

1) лично в отдел образования администрации Шпаковского муниципального

в электронном виде на сайте отдела образования и сайте министерства образования Ставропольского края через кабинет родителя.

2.2. Для постановки на регистрационный учет, при личном обращении, родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о постановке на регистрационный учет детей, нуждающихся в определении в ДОО;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий регистрацию одного из родителей (законных представителей) и ребенка на территории Шпаковского района;
- документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в ДОО.

При постановке на учет посредством сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.3. При личном обращении родителей регистрация детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, осуществляется путем занесения данных в «Книгу учета детей, нуждающихся в определении в ДОО» (далее по тексту - книга учета) по каждому году рождения отдельно. Также сведения о ребенке вносятся в электронную очередность в день обращения.

Заявления, поданные родителями в электронном виде, регистрируются в «Книге учета электронных заявлений о постановке на регистрационный учет, нуждающихся в определении в ДОО».

2.4. Родители (законные представители) имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- ранее выбранные учреждения в пределах Шпаковского района;
- сведения о льготе;
- персональные данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление самостоятельно через кабинет родителя или при личном обращении.

3. Осуществление процедуры комплектования дошкольных групп

3.1. Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Комплектование ДОУ осуществляет постоянно действующая общественная комиссия по определению детей в ДОО Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее — Комиссии), организованная на территории г. Михайловска.

3.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается администрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

3.4. В состав комиссии могут входить руководители ДОО, депутаты, представители общественности, работники органов местного самоуправления. При необходимости для участия в заседаниях Комиссии, по решению ее председателя, могут приглашаться представители государственных органов, муниципальных образований Шпаковского муниципального района, организаций, не являющихся членами комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

3.5. Функции Комиссии:

- формирует списки детей (в соответствии с регистрационными номерами в книге учета и льготными основаниями родителей), которые будут направлены в ДОО на предстоящем комплектовании;
- доводит до сведения населения график и режим своей работы;
- ведет прием граждан, состоящих на учете, нуждающихся в определении в ДОО;
- рассматривает имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в ДОО;
- выносит решение о выдаче направления для определения ребенка в ДОО;
- оформляет направление, являющееся основанием устройства ребенка в ДОО;
- в ходе комплектования рассматривает спорные и конфликтные ситуации по мере обращения заявителя, и выносит решение, не противоречащее действующему законодательству и настоящему Порядку.

3.6. Комиссия ведет следующую документацию:

- книги учёта детей, нуждающихся в определении в ДОО;
- книгу выдачи направлений в ДОО;
- журнал протоколов заседаний Комиссии по определению детей в ДОО.

Книги, журналы должны быть прошнурованы, страницы пронумерованы, скреплены печатью (по городу Михайловску — отдела образования).

Документы Комиссии хранятся в отделе образования — по городу Михайловску. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в ДОО, допустимо членами Комиссии исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправления.

3.7. Комплектование ДОО ведется в соответствии с регистрационными

номерами детей в книге учета и правом родителей на внеочередной и первоочередной прием в ДОО. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, отношения к религии их родителей (законных представителей).

3.8. Комплектование ДОО на новый учебный год производится в период с мая по июнь (включительно) текущего года. Выдача направлений на новый учебный год в ДОО Комиссией осуществляется в период с 1 июня по 15 июня текущего года (с учетом праздничных и выходных дней).

Доукомплектование групп производится по мере высвобождения мест в ДОО в течение года и по мере организации дополнительных мест.

Руководители ДОО ежемесячно 20 числа предоставляют в Комиссию информацию о количестве освободившихся мест.

В течение учебного года дети направляются в ДОО на освободившиеся места в соответствии с очередностью. Секретарь Комиссии приглашает родителей на заседание Комиссии.

3.9. Для рассмотрения вопроса о получении направления на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) обращаются в Комиссию в период с 20 апреля по 20 мая выбранного года поступления в ДОО и предоставляют следующие документы:

- регистрационный талон,
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей),
- документы (при наличии), подтверждающие на момент обращения право на внеочередной или первоочередной прием в ДОО, указанные в п.3.14, настоящего Порядка.

Устройство в ДОО детей родители, которых не обратились в указанный период в комиссию, будет рассматриваться при их личном обращении на заседание Комиссии в период комплектования в соответствии с датой постановления на регистрационный учет.

Комиссиями с 20 по 25 мая формируются списки детей, из числа обратившихся, которые будут направлены в ДОО. Списки формируются в соответствии с регистрационными номерами учета детей, льготными основаниями родителей и в соответствии с количеством свободных мест в ДОО.

При получении направления родители (законные представители) предоставляют членам Комиссии документы, удостоверяющие личность, и свидетельство о рождении ребенка.

3.10. Родители, получившие направление для зачисления ребенка в ДОО, но не обратившиеся к руководителю ДОО в течение 14 дней, без уважительной (не подкрепленной документами) причины, теряют возможность определения ребенка в ДОО. Для решения вопроса по устройству ребенка в ДОО родителям (законным представителям) необходимо повторно пройти регистрацию для постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОО.

3.11. При отсутствии свободных мест в выбранной родителями (законными представителями) ДООУ, им предлагается место в другом ДООУ.

3.12. При отсутствии свободных мест в ДООУ родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления.

3.13. Возраст детей, принимаемых в конкретную ДООУ, определяется уставом ДООУ и наличием соответствующих условий для детей разных возрастных категорий.

3.14. В соответствии с действующим законодательством места в ДООУ предоставляются во внеочередном и первоочередном порядке следующим категориям нуждающихся в определении в ДООУ детей:

- во внеочередном порядке:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Закон РФ от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих 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 Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «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 Российской Федерации»);

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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 внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»);

другим, в соответствии с действующим законодательством.

- В первоочередном порядке:

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы 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 сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) 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 сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; умерших 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, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, орга-

нах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в статье 3 пункт 14 Федерального закона 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 родителей-инвалидов (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети-инвалиды (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

дети сотрудников полиции Закон РФ от 07.02.2011 г № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей (Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Закон РФ 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 (Закон РФ 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 (Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, один из родителей которых является военнослужащим (уволенным с военной службы, участником боевых действий) (Федеральный закон от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи опекунов и приемных родителей (Закон Ставропольского края от 16.03.2006 года № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

другим, в соответствии с действующим законодательством.

Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссиями только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в ДООУ.

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

Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.15. В случае возникновения конфликтной ситуации по факту распределения вакантных мест в ДОО родители (законные представители) имеют право обращаться в комиссию по контролю за соблюдением законности комплектования ДОО Шпаковского муниципального района за разрешением спора.

4. Зачисление в ДООУ

4.1. Зачисление в ДООУ осуществляет ее руководитель.

4.2. Прием в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя),
- направления, выданного Комиссией,
- свидетельства о рождении ребенка,
- медицинской карты ребенка,

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей),
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости для детей - инвалидов или с ОВЗ).

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа на официальном сайте ДОУ.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

4.4. Прием детей в ДОУ без направления, выданного Комиссией, не допускается.

4.5. При приеме ребенка в ДОУ ее руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.6. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом.

4.7. Дети-инвалиды зачисляются в ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения (подтверждающего возможность ребенка посещать массовое дошкольную образовательную организацию), заключения психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по определению детей в ДОУ.

4.8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководители ДОУ издают приказ о зачислении и распределении детей по возрастным группам.

4.9. В ДОУ ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников). В книгу учета вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителей) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), номер направления и дата его выдачи, а также дата зачисления и выбытия ребенка.

4.10. При зачислении в ДОУ на каждого воспитанника в течение 10 рабочих дней заводится личное дело.

5. Отчисление и перевод ребенка из ДОУ

5.1. Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) или по медицинским основаниям.

5.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя ДОУ.

5.3. Перевод детей из одного ДОУ в другое возможен в пределах Шпаковского района по заявлению родителей и при наличии свободных мест в выбранном ДОУ.