



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2015г.

№ 440

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального района «Медынский район»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», 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 – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2013 г. Регистрационный № 30038), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», администрация муниципального района «Медынский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального района «Медынский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района «Медынский район» от 07.10.2011 г. № 1033 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района «Медынский район» Курилюк О.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2015 года.

**Глава администрации
муниципального района
«Медынский район»-**

Н.В. КОЗЛОВ

**Положение
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных образовательных организаций
муниципального района «Медынский район», реализующих
основную образовательную программу дошкольного образования**

I. Общие положения

1. Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО) муниципального района «Медынский район», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) регламентирует деятельность комиссии по рассмотрению заявлений о приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные организации МР «Медынский район» (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

1.2.1. Упорядочения порядка комплектования ДОО и приема детей дошкольного возраста в ДОО.

1.2.2. Социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок подачи заявлений для предоставления места в ДОО.

2.1. Родитель (законный представитель) ребенка может подать заявление на предоставление места в ДОО:

- в очной форме (при личном обращении к секретарю Комиссии);
- через сеть Интернет путем регистрации на сайте <https://kalugadetstvo.ru>;
- в заочной форме (по почте).

2.2. При очной форме подачи документов (личном обращении) заявитель составляет заявление о постановке на учет ребенка в ДОО по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

К заявлению прилагаются копии: свидетельства о рождении ребенка; паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя; документа, подтверждающего льготы, предоставляющие право внеочередного или первоочередного зачисления (при наличии).

Копии документов предоставляются вместе с подлинниками и заверяются лицом, принявшим документы.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается регистрационный талон о занесении ребенка в реестр будущих воспитанников ДОО (Приложение 2 к Порядку):

Регистрационный талон содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

- о контактных телефонах, по которым родители могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения ДОО в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОО (группах кратковременного пребывания).

2.3. При подачи заявления родителями (законными представителями) ребенка с помощью системы «Электронная очередь в ДОО Калужской области» путем ввода информации производится по трем обязательным разделам:

- данные о родителе (законном представителе): фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес электронной почты, контактные телефоны;

- данные о ребенке (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес проживания, подтвержденный регистрацией, пол, тип документа, удостоверяющего личность ребенка, серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка, документ, подтверждающий льготы, предоставляющие право внеочередного или первоочередного зачисления в ДОО (при наличии));

- данные о ДОО: режим пребывания, дата желаемого зачисления, выбор второго ДОО, в случае не предоставления места в первом (приоритетном) ДОО, закрепленным за определенной территорией.

Примечание: заявитель обязан явиться в назначенное время к секретарю Комиссии для подтверждения сведений, указанных в заявлении.

Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет в системе «Электронная очередь в ДОО Калужской области» по электронной почте высылается электронная версия регистрационного талона о занесении ребенка в реестр будущих воспитанников ДОО.

Регистрационный талон содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

- о контактных телефонах, по которым родители могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения ДОО в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОО (группах кратковременного пребывания).

2.4. При заочной форме (по почте) подачи документов заявитель самостоятельно формирует пакет документов в соответствии с п.2.2 настоящего Положения. Заявление и копии документов направляются заказным письмом с описью в адрес Комиссии: 249950, Калужская обл., г. Медынь, ул. Луначарского, д. 45. В течение 10 дней с момента получения документов, секретарь комиссии направляет регистрационный талон о постановке ребенка в реестр будущих воспитанников ДОО, с указанием даты явки к секретарю Комиссии для подтверждения сведений, указанных в заявлении.

III. Порядок комплектования ДОО муниципального района «Медынский район»

3.1. Комплектование ДОО осуществляет Комиссия на основании списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируемого на дату начала комплектования дошкольных учреждений.

После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.2. В ДОО зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с уставом ДОО и возрастом детей.

Примечание: возрастная группа ребенка определяется на 1 сентября текущего года.

3.3. Реестр будущих воспитанников ДОО формируется только в электронном виде, с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, даты рождения и даты подачи заявления. (Приложение №3 к Порядку)

3.4. Родители (законные представители) имеют право в срок до 15 мая внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;

- изменить выбранные ранее ДОО;

3.5. Комплектование в ДОО производится в два этапа в период с 15 мая по 15 июня.

В первый этап комплектования ДОО в первую очередь места предоставляются детям, проживающим на закрепленной за ДОО территорией, в соответствии с данными электронного реестра и подтвержденными льготами.

Во второй этап комплектования, после обеспечения местами детей, проживающих на закрепленной за ДОО территорией, свободные места будут предоставляться детям, родители (законные представители) которых желают устроить их в данную ДОО, но не проживают на закрепленной за организацией территории.

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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 декабря 1991 г. № 2123-1);

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

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

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

3.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 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 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) вносятся в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольном учреждении.

3.10. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.11. На заседании Комиссия систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через систему «Электронная очередь в ДОО Калужской области» сведения о наличии свободных мест (освободившихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.12. При отсутствии свободных мест в выбранных в ДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на сайте <https://kalugadetstvo.ru> или заказным письмом на указанный в заявлении адрес.

Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

3.13. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на сайте <https://kalugadetstvo.ru>.

3.14. В случае, если ребенок, поставленный на учет для предоставления места с 1 сентября текущего года, не обеспечивается местом в ДОО, то такому ребенку обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе, в группах кратковременного пребывания.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное) место в текущем учебном году либо место в ДОО с 1 сентября следующего года.

3.15. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из реестра будущих воспитанников ДОО нуждающихся в предоставлении места в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в реестре будущих воспитанников ДОО поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.16. Родители (законные представители) в 14 календарных дней со дня получения направления в ДОО должны подтвердить согласие в ДОО.

3.17. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные организации любого вида дошкольная образовательная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с такими детьми.

3.18. В случае отказа от предложенного места в ДОО родитель (законный представитель) ребенка письменно уведомляет Комиссию о принятом решении.

3.19. В случае неявки родителя (законного представителя) в течение одного месяца, заявление о предоставлении места в ДОО направляется в архив, а ребенок исключается из реестра, как нуждающийся в предоставлении места в ДОО с присвоением статуса «Не явился на зачисление».

IV. Порядок выдачи направлений в ДОО

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола секретарем Комиссии в течение 10 рабочих дней выдаются родителям (законным представителям) направления для приема ребенка в ДОО. (Приложение 4)

V. Порядок приема детей в ДОО

5.1. Прием детей в ДОО осуществляется на основании направления Комиссии, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

5.2. При поступлении ребенка в ДОО заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

5.3. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой этим ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Основанием для зачисления детей в группы ДОО является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп.

5.5. В ДОО ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга) (Приложение 5 к Порядку). Книга предназначена для хранения информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью организации. В целях сохранения информации при оформлении данной книги в электронном виде необходимо ежемесячно выводить данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации и скреплять печатью ДОО.

VI. Отчисление воспитанников из ДОО

6.1. Отчисление воспитанников из ДОО осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида). За ребенком сохраняется место в ДОО в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

6.2. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге.

6.3. Руководители ДОО несут персональную ответственность за: зачисление детей, заполнение Книги, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДОО и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Приложение 1 к Порядку

В комиссию по рассмотрению заявлений
о приеме детей в муниципальные
дошкольные образовательные организации
МР «Медынский район»

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

Проживающего(ей) по адресу _____

Телефон _____

заявление

Прошу зарегистрировать в едином реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций Медынского района моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка: _____

_____ (число, месяц, год)

Предпочтительное учреждение для зачисления: _____

Другие возможные учреждения: _____

Желаемая дата поступления в дошкольное учреждение _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», я _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

_____, дата выдачи _____, даю согласие на обработку комиссией по рассмотрению заявлений о приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные организации МР «Медынский район» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таковых средств.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка.

Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует с момента подачи заявления на внесение ребенка в единый реестр будущих воспитанников до предоставления ему места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении. Данное согласие может быть отозвано мною письменным заявлением, поданным в комиссию по рассмотрению заявлений о приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные организации МР «Медынский район».

Подпись _____

Дата _____

Приложение 2 к Порядку

Регистрационный талон №

Настоящий талон выдан _____

_____ (фамилия, имя отчество заявителя)

в подтверждении того, что _____

_____ (дата постановки в реестр будущих воспитанников ДОО)

ребенок _____ дата рождения _____,

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

зарегистрирован в едином реестре будущих воспитанников образовательных организаций

Медынского района _____

(наименование ДОО)

Родителям (законным представителям) необходимо своевременно, до 15 мая года зачисления информировать председателя комиссии по рассмотрению заявлений о приеме детей в муниципальные детские дошкольные организации МР «Медынский район» о произошедших изменениях в отношении ребенка, зарегистрированного в едином реестре (изменение места жительства, ФИО ребенка и др.).

Ваш ребенок может получать дошкольное образование в группах кратковременного пребывания на базе детского сада «Звездочка» и «Пчелка».

Подпись:

Письменное направление о предоставлении места (отказе от предоставлении места) будет направлено в период с 15 по 15 июня 20__года зачисления на указанный в заявлении адрес.

Секретарь комиссии т. **8(48433) 21-317, 22-385.**

Приложение 3 к Порядку

Реестр будущих воспитанников ДОО МР «Медынский район»

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Дата подачи заявления
1			
2			
3			

Приложение 4 к Порядку

НАПРАВЛЕНИЕ

для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию

ФИО ребенка

дата рождения:

проживающий (ая) по адресу:

телефон:

направляется в

расположенное по адресу: _____

режим пребывания:

Основание для внеочередного/первоочередного приема:

Направление выдано:

Приложение 5 к Порядку

Книга учета движения детей

1. № п/п.
2. Ф.И.О. ребенка.
3. Число, месяц и год рождения.
4. Домашний адрес и телефон.
5. Сведения о родителях:
 - Ф.И.О. матери;
 - место работы, должность, контактный телефон;
 - Ф.И.О. отца;
 - место работы, должность, контактный телефон.
6. Откуда прибыл ребенок.
7. Дата зачисления ребенка в детский сад.
8. Дата и причина выбытия.

