



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

30 декабря 2013 год

№ 971

г. Тарко-Сале

**Об утверждении Порядка комплектования образовательных учреждений,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
муниципального образования Пуровский район**

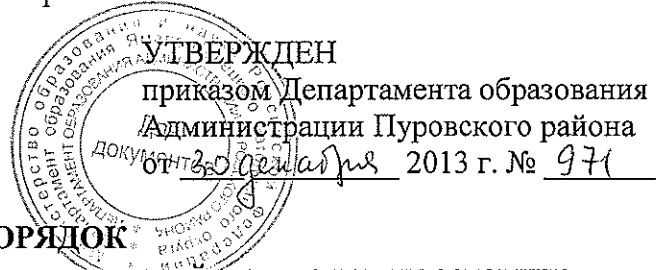
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования Пуровский район.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2014 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



С.М. Васильева



ПОРЯДОК
комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Пуровский район

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Пуровский район (далее – порядок) разработан в целях:

1) определения порядка предоставления мест в муниципальных автономных, бюджетных, казённых образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Пуровский район (далее – учреждение) детям дошкольного возраста;

2) осуществления комплектования групп нового набора и доукомплектования функционирующих групп учреждений, работающих в режиме двенадцатичасового и двадцатичетырёхчасового пребывания детей, на каждый учебный год.

1.2. Порядок комплектования:

- определяет последовательность действий при формировании контингента воспитанников учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляемых, в том числе через Автоматизированную информационную систему "Е-услуги. Образование";

- разграничивает компетенцию и регулирует работу муниципальных комиссий по распределению детей в учреждения, по комплектованию возрастных групп разной направленности (далее – комиссия), Департамента образования Администрации Пуровского района (далее – Департамент), учреждений;

- устанавливает дополнительные гарантии семьям, имеющим право на внеочередное и первоочередное устройство детей в учреждения;

- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Должностными лицами, ответственными за соблюдение Порядка комплектования, являются члены комиссии, специалисты отдела дошкольного образования Департамента образования, руководители учреждений.

1.4. Деятельность комиссий регламентируется Положением о муниципальной комиссии по комплектованию детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Пуровского района, утвержденным соответствующим приказом Департамента образования Администрации Пуровского района.

1.5. Учреждения принимают участие в работе комиссии, исполняют решения комиссии, принимают детей в учреждения.

1.6. Департамент образования организует работу по комплектованию учреждений детьми, принимает участие в работе комиссии, контролирует исполнение решений комиссии учреждениями.

1.7. Порядок комплектования учреждения закрепляется в уставах учреждений.

1.8. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении, автоматически по одновозрастному и разновозрастному принципу.

1.9. Порядок комплектования учреждения осуществляется в соответствии с

нижеперечисленными Законами и иными нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (часть 2 статьи 43);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3 - ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1;
- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 "О мерах по социальной поддержке семей";
- Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
- Поручением Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года Пр-1227;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26;
- Административным регламентом Департамента образования Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в новой редакции, утвержденным соответствующим постановлением Администрации района;
- Порядком организации учёта численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, в электронном виде, утвержденным соответствующим постановлением Администрации района;
- иными нормативными правовыми актами.

1.13. В процессе организации комплектования групп Департамент образования взаимодействует с:

- средствами массовой информации;
- МДОУ Пуровского района.

2. Комплектование Учреждений на очередной учебный год

2.1. Организация работы по комплектованию учреждений на очередной учебный год детьми, поставленными на учет для предоставления места в учреждении и включенными в список детей, которым место в учреждении необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется с 1 марта по 1 апреля текущего года.

2.2. При подготовке к комплектованию учреждений Секретарь комиссии:

- собирает информацию от заведующих учреждений о количестве освобождающихся групп, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями, количестве освобождающихся мест в других группах;

- запрашивает у руководителей учреждений списки детей на перевод в другие учреждения согласно возрастным группам;

- рассчитывает количество детей, которых следует направить в учреждения, по каждому возрасту;

- готовит списки детей, состоящих на учете в льготном списке и общем списке очередности для получения места в учреждениях с разбивкой по возрастам, для каждого члена комиссии.

2.3. Руководители учреждений в срок до 1 марта текущего года подают в отдел дошкольного образования Департамента образования секретарю комиссии запрашиваемую информацию.

2.4. Руководители учреждений несут ответственность за достоверность и своевременность подаваемой секретарю комиссии информации.

2.5. Комиссия принимает решение о возрасте детей каждой группы нового набора во всех учреждениях, подлежащих комплектованию, и их количественном составе на очередной учебный год с учетом условий, соответствующих требованиям СанПиН и возрастному составу детей, состоящих в очереди.

2.6. До начала распределения по учреждениям детей, состоящих в очереди, комиссия рассматривает и утверждает списки на перевод из учреждений для детей раннего, младшего, среднего дошкольного возраста в учреждения, имеющие в своём составе группы младшего, среднего, старшего дошкольного возраста детей, которые достигнут этого возраста по состоянию на 1 сентября нового учебного года и подлежат отчислению по возрасту из учреждений, которые посещали ранее.

2.7. Секретарь комиссии в Автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – система) указывает количество свободных мест в каждом Учреждении отдельно для каждого возраста детей (по году рождения), для групп разной направленности (общеразвивающие, комбинированные, компенсирующие) по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. В процессе комплектования участвуют только заявления родителей (законных представителей) детей, которым место необходимо в следующем учебном году.

2.9. Списки на зачисление детей в учреждение на следующий учебный год формируются автоматически в системе по встроенному в систему алгоритму согласно общей и льготной очереди в пределах поселения до 15 марта текущего года. В случае технического сбоя процедура комплектования может быть ручной.

2.10. В первую очередь в списки автоматически включаются дети, имеющие внеочередное право на зачисление в учреждение, затем - имеющие первоочередное право на зачисление в учреждение.

2.11. Перечень категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования приведён в административном регламенте.

2.12. Дети из семей, имеющих право первоочередного устройства в учреждение, распределяются в учреждения по льготной очереди независимо от категории льготы или

их совокупности.

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

2.14. На оставшиеся места в списки включаются дети согласно общей очереди.

2.15. При отсутствии свободных мест в выбранных учреждениях, родителям (законным представителям) может быть предложено свободное место в другом учреждении. Родители (законные представители) должны в течение 14 календарных дней подтвердить согласие на оформление ребёнка в данное учреждение. Отсутствие подтверждения согласия на оформления ребёнка в учреждение расценивается как отказ от места в учреждении.

2.16. Комиссия по комплектованию учреждений, проверяет списки на зачисление в учреждения (достижение детьми возраста согласно уставу учреждения, соответствие вида группы здоровью, индивидуальным особенностям ребенка согласно заявлению, соответствие желаемой дате зачисления ребенка в учреждение), утверждает их.

2.17. Списки детей на зачисление в учреждения оформляются приложением к протоколу заседания комиссии. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем в течение 3 рабочих дней. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии после сверки представленных в протоколе данных с решением, принятым на заседании.

2.18. Списки на зачисление детей в учреждения, утверждённые на заседании комиссии, информация о времени приема заявителей руководителями учреждений для оформления в учреждения размещается на информационных стендах Департамента образования, учреждений, на Интернет-сайтах Департамента образования, учреждений в срок до 1 апреля текущего года.

2.19. По результатам проведения массового комплектования на следующий учебный год при наличии ребёнка в списке на зачисление в учреждение родители (законные представители) должны обратиться в учреждение до 30 апреля текущего года для оформления ребёнка в МДОУ.

2.20. Родители (законные представители) детей, получивших в порядке очередности места в МДОУ, не соответствующих их запросам, имеют право отказаться от предоставленного места. Для этого в срок до 30 апреля текущего года они должны обратиться в учреждение, в котором выделено место их ребёнку, и заявить о желании посещать другое учреждение. Данное заявление будет рассмотрено в процессе доукомплектования учреждений.

2.21. В случае невозможности зачисления ребенка в учреждение в установленные сроки в связи с заболеванием ребёнка заявители обязаны предупредить об этом руководителя учреждения и предоставить справку учреждения здравоохранения.

2.22. В случае несоблюдения заявителями указанных выше сроков зачисления ребёнка в учреждения по результатам комплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

2.23. Невостребованные места, распределённые по результатам массового комплектования, распределяются комиссией в порядке проведения доукомплектования в соответствии с очередностью.

2.24. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного учреждения в указанные сроки:

- отказ фиксируется через систему, процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается, изменяется желаемая дата поступления ребёнка в учреждение на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

- семья утрачивает право получения ежемесячной компенсационной выплаты родителям (законным представителям) на детей, не посещающих учреждения, кроме

случаев наличия медицинских показаний, препятствующих посещению учреждения.

3. Комплектование Учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места

3.1. Если в процессе комплектования места в Учреждениях 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 учреждениях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке, нуждающихся в месте в учреждениях с 1 сентября следующего календарного года.

3.2. Департамент образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через систему; сведения о наличии в учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.3. В случае высвобождения мест в учреждении в течение всего года или в период массового комплектования на следующий учебный год руководители Учреждений обязаны в письменной форме предоставлять секретарю комиссии информацию о количестве высвободившихся мест в соответствующих возрастных группах в течение пяти рабочих дней.

3.4. Секретарь комиссии информирует о наличии мест, подлежащих доукомплектованию, председателя комиссии, который назначает дату очередного заседания комиссии.

3.5. Списки на зачисление детей в учреждение для доукомплектования групп формируются автоматически в соответствии с пунктами 2.18.2, 2.18.6, 2.18.7 настоящего порядка.

3.6. Сроки проведения доукомплектования не должны превышать 30 дней с момента получения секретарём комиссии информации от руководителей учреждений о высвободившихся местах.

3.7. Руководитель учреждения, в котором по результатам доукомплектования групп ребёнку выделено место, направляет его родителям (законным представителям) уведомление заказным письмом:

- о времени предоставления ребёнку места в учреждении;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в учреждение, утвержденными руководителем, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю учреждения для приема ребенка в учреждение;
- о сроках приема руководителем учреждения указанных документов.

3.8. По результатам проведения доукомплектования групп родители (законные представители) в течение 30 дней со дня получения уведомления должны оформить ребёнка в учреждение.

3.9. В случае несоблюдения заявителями указанных выше сроков оформления ребёнка в учреждение по результатам доукомплектования групп и непредоставления в указанные сроки справки о заболевании ребенка, если такое заболевание препятствует своевременному оформлению ребёнка в учреждение, предоставленное ребёнку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4. Комплектование детьми муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Солнышко" пресмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур" г. Тарко-Сале Пуровского района

4.1. Комплектование детьми муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Солнышко" пресмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур" г. Тарко-Сале Пуровского района в группу оздоровительной направленности осуществляет заведующий данным учреждением при предъявлении заявителями следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в учреждение (приложение к Порядку комплектования);
- направления из Центральной районной больницы от врача-фтизиатра;
- ходатайства отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), которым является паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

5. Предоставление вариативных форм дошкольного образования

5.1. В случае, если ребёнок из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года не может быть обеспечен местом в МДОУ, до предоставления такому ребёнку места в учреждении, ему обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в группах кратковременного пребывания.

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

6. Перевод ребенка из одного Учреждения в другое

6.1. Заявители имеют право написать заявление о смене учреждения, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального образования (городского, сельского поселения) при личном обращении в учреждение.

6.2. Заявления на смену желаемого учреждения, поданные во время массового комплектования на следующий учебный год (после 1 марта текущего года), учитываются только в процессе доукомплектования групп.

6.3. Заявления о совершении обмена местами в учреждениях по самостоятельной договоренности между родителями (законными представителями) принимаются секретарем комиссии одновременно от всех сторон, участвующих в обмене.

6.4. Вопрос совершения обмена местами в учреждениях рассматривается комиссией. Решение комиссии о совершении обмена местами в учреждениях оформляется протоколом, копии которого направляются в учреждения, участвующие в обмене.

6.5. После завершения процедуры обмена местами в учреждениях родители (законные представители) детей не могут претендовать в одностороннем порядке на

признание обмена недействительным.

6.6.. В случае переезда в другое муниципальное образование заявитель подает заявление на постановку ребенка на учет в очередь для оформления в учреждение по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.

7. Заключительные положения.

7.1. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

7.2. По результатам комплектования МДОУ секретарь комиссии:

- подводит итоги комплектования МДОУ;
- готовит отчет о количестве выданных в период комплектования и в течение всего календарного года направлений в срок до 31 декабря каждого года.