

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 с. Заветное

Приказ

14 мая 2019 г.

с. Заветное

№17

Утверждению положения о порядке комплектования
МБДОУ детского сада № 1 с. Заветное, реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013
№ 1009 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной
деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного
образования", приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 "Об
утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования", с целью определения порядка ведения районного реестра очередников и
комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных
учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного
образования и во исполнение приказа ОО Администрации Заветинского района от
2017 года № 99 «Об утверждении положения о порядке комплектования
муниципальных бюджетных образовательных учреждений Заветинского района,
реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования МБДОУ детского сада № 1 с.
Заветное, реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Шафранова С.А.

Положение

- порядке комплектования муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 1 с. Заветное, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". Настоящее Положение определяет порядок ведения районного реестра очередников, порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 1 с. Заветное, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ), и порядок зачисления в МБДОУ.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Постановка на очередь детей для приема в МБДОУ (регистрация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МБДОУ «МФЦ» Заветинского района в течение 7 рабочих дней.

2.2. Формирование очереди осуществляется в виде электронного реестра в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – электронный реестр).

2.3. Для постановки на учет и зачислению детей в МБДОУ, заявитель при первичном обращении лично подает в уполномоченный орган, следующие документы:

- заявление о постановке на учет (регистрации) по установленной форме;
- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий личность заявителя (или законность представления прав ребёнка)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- документы, подтверждающие право на внеочередной (первоочередной) прием ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Правом на льготное предоставление места в МБДОУ в соответствии с федеральным законодательством с учетом даты обращения пользуются:

Внеочередным правом предоставления мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при комплектовании пользуются дети:

- прокуроров;
- судей;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;

сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной 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;

членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей после 1 августа 1999г.;

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности и террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики. Командированных в указанные воинские части и органы;

б) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

в) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих общественный порядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

г) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания, командированных в указанные воинские части и органы;

д) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

Первоочередным правом предоставления мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при комплектовании пользуются:

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; 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. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, граждан Российской Федерации;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

дети из многодетных семей.

Оказывается содействие при зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, детям:

из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

беженцев.

2.5. Заявитель дает в заявлении письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных их ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, на период до устройства их ребенка в МБДОУ (иное образовательное учреждение) или до отзыва родителями (законными представителями) своего заявления и указанного согласия.

Персональные данные ребенка вносятся в электронный реестр и сохраняются на период комплектования и действия образовательных отношений, заключенных между родителями (законными представителями) и образовательными организациями:

- Ф.И.О., пол, дата рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

- Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, рабочий и сотовый телефоны родителя (законного представителя), регистрация по месту жительства (пребывания);

- наличие льгот для зачисления ребенка в дошкольную организацию;

- желаемые условия (наименование дошкольной образовательной организации, желаемая дата зачисления).

2.6. При регистрации ребенка в электронном реестре через МФЦ родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, сменившие место жительства в случае переезда из другого района Ростовской области, встают в электронную очередь заново.

3. Порядок комплектования

3.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Очередность детей рассматривается комиссией по комплектованию МБДОУ (далее - комиссия), ежегодно создаваемой Отделом образования. Отдел образования предоставляет комиссии необходимую для ее работы информацию.

3.3. Комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 июня по 31 августа. Доукомплектование проводится в течение всего календарного года на освободившиеся и дополнительно созданные места согласно очередности, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.

3.4. Места в МБДОУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка и датой регистрации обращения родителей (законных представителей). Специалисты с помощью электронного реестра формируют списки детей, которые будут направлены в образовательные организации, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями) в определенный срок), даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка. В случае постановки на очередь детей в определенное образовательное учреждение или в несколько образовательных учреждений место предоставляется при наличии в них места в соответствующей возрастной группе. При изменении места жительства родители обязаны проинформировать Отдел образования для внесения изменений в электронный реестр.

3.5. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги при приеме заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательное учреждение для регистрации в течение 14 дней после опубликования результатов комплектования в электронном реестре присваивается статус «Не явился».

3.7. Руководители МБДОУ должны принимать детей, стоящих на очереди, только по спискам, скомплектованным в электронном реестре (первичное зачисление).

3.8. Перевод детей осуществляется из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, при наличии свободных мест, без возврата данного ребенка в очередь.

В случае потребности в переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое и отсутствия в нем свободных мест, в электронном реестре формируется заявление на ребенка со статусом «Желает изменить ДОУ» с первичной датой регистрации. Комплектование в указанное образовательное учреждение проводится в электронном реестре согласно очереди на имеющиеся свободные места.

4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ

4.1. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 и настоящим Положением.

4.2. Правила приема в муниципальные образовательные учреждения должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на обучение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

4.3. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.5. В случае предоставления места в МБДОУ по результатам автоматического комплектования в электронном реестре, руководители МБДОУ уведомляют родителей (законных представителей) о получении места. После уведомления о предоставлении места родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в МБДОУ в течение 14 календарных дней.

4.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки на регистрацию в МБДОУ без уважительной причины руководители МБДОУ обязаны уведомить Отдел образования для передачи места согласно очередности другому ребенку.

4.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя МБДОУ (предоставить справку от педиатра) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков руководитель МБДОУ уведомляет Отдел образования о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди.

4.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата и место рождения ребенка;

родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

4.9. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.10. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.11 Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

4.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 4.8., 4.10. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 5 дней до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

4.16. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

4.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 4.8., 4.10. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в электронном реестре Отдела образования. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.18. После приема документов, указанных в пунктах 4.9, 4.11. настоящего Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.19. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-дневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта в электронном реестре ребенку ставится статус "зачислен" и он снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

4.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, создается личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.21. В МБДОУ ведется "Книга учета движения детей в дошкольном образовательном учреждении". "Книга учета движения детей в дошкольной образовательной организации" предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей в дошкольной образовательной организации": количество принятых и выбывших (в школу и по другим причинам) из организации детей. Листы в "Книге учета движения детей в дошкольной образовательной организации" должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя и печатью учреждения.

Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений сплошной тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

4.22. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

4.23. Учет свободных мест в МБДОУ ведется специалистом Отдела образования на основании ежемесячных докладных руководителей МБДОУ.