

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ.

ПРИКАЗ

20.08.2020 г.

№138/1

с. Целинное

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования муниципальных дошкольных
образовательных учреждений, структурных подразделений
(детский сад) муниципальных общеобразовательных
учреждений Целинного района, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования**

В целях организации деятельности по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях Целинного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Алтайского края от 04.09.2013 года N 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Целинного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по распределению (направлений) путевок для детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные учреждения, структурные подразделения (детские сады), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (приложение №2).

3. Приказ Комитета по образованию от 24.04.2018 года №94/1 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, структурных подразделений МБОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию:

Н.Ю.Лисовенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

Комитетом администрации
Целинного района по образованию
от 20.08.2020 № 138/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Целинного района, реализующих основную образовательную программу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Целинного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Алтайского края от 04.09. 2013 года N 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательные организации, расположенные на территории Целинного района, через единый информационный ресурс.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (далее СП) муниципальных общеобразовательных учреждений (МБОУ) Целинного района реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), подведомственных Комитету администрации Целинного района по образованию (далее – Комитету по образованию) и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного

дошкольного образования .

1.3. Основные задачи комплектования:

реализация государственной политики в области образования;

обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;

совершенствование системы комплектования детьми МДОУ, структурных подразделениях (детских садах) МБОУ .

1.4. Работу по комплектованию МДОУ, СП МБОУ проводят:

Комитет по образованию ;

МДОУ , СП(детские сады) МБОУ;

комиссия по распределению направлений(путевок) для детей дошкольного возраста в МДОУ и СП МБОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.5. В компетенцию Комитета по образованию входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Целинный район, нуждающихся в определении в МДОУ, СП МБОУ;

участие в работе Комиссии;

подготовка документов на заседания Комиссии;

внесение в Систему в учетные карточки учреждений количество вакансий в каждую возрастную группу на текущую дату;

подготовка и выдача направлений (путёвок) в МДОУ.

1.6. В компетенцию МДОУ, СП МБОУ входят следующие полномочия:

предоставление в Комитет по образованию информации о наличии вакантных мест в МДОУ, СП МБОУ до 05 числа каждого месяца;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о порядке предоставления направления (путёвки) в МДОУ, СП МБОУ;

зачисление ребенка в МДОУ, СП МБОУ.

1.7. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

обсуждение планов комплектования МДОУ, СП МБОУ;

заслушивание отчётов о ходе комплектования МДОУ, СП МБОУ;

ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения в МДОУ, СП МБОУ , со списками детей, подлежащих определению в дошкольные учреждения в текущем году;

принятие решений по вопросам комплектования МДОУ, СП МБОУ

1.8. Комиссия по комплектованию ведет прием заявителей ежедневно с 9.00 до 17.00. по ул Победы,5

2. Учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные учреждения, во избежание

нарушений прав ребенка при приеме в них, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в МДОУ, СП МБОУ, осуществляет Комитет по образованию, обеспечивая приём в образовательные учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанные образовательные организации (далее - закреплённая территория).

2.3. Учет организуется через автоматизированные информационные системы «Е-услуги» и «Сетевой город. Образование» (далее - АИС) и дублируется на бумажном носителе (в форме журнала учёта).

2.4. Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 01 июня текущего календарного года) до начала периода комплектования.

2.5. АИС обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного права определения в дошкольную образовательную организацию.

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

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

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

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

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

2) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на

первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 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 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 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 07 февраля 2011 года № 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 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 04 мая 2011 года № Пр-1227)).

3) Право преимущественного приёма ребёнка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования обеспечивается при условии, если соответствующую образовательную организацию уже посещают его братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства(ч.3.1.введена Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ)

Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

2.6. При комплектовании учреждения, количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставляемых для детей общей очереди.

3. Порядок регистрации заявителей для регистрации заявления при постановке на учет

3.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее - регистрация), при личном обращении, представляют следующие документы:

- 1) заявление о постановке на учет, в котором указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребенка (день/месяц/год);
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) сведения о потребности в обучении ребёнка по образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
 - н) о желаемой дате приёма на обучение (текущий учебный год может быть указан в заявлении, которое подано до 01 июня, в заявлении, поданном после указанной даты, указывается следующий период комплектования).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения о муниципальных образовательных дошкольных учреждениях, выбранных для приёма (не более трех, при этом первое указанное в заявлении учреждение, является основной, две другие - дополнительными) и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, выбранным родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.302);

3) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);

Заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы должны быть представлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии подтверждающих документов.

Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления, АИС формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более 3 учреждений с учётом закреплённой территории: первая из выбранных учреждений является приоритетной, две другие - дополнительными.

Сверку подлинников документов с копиями при личном обращении в Комитет по образованию проводит должностное лицо (секретарь Комитета по образованию), при необходимости он самостоятельно делает копии и формирует пакет документов.

При постановке на учет в электронной форме для подтверждения подлинности документов заявитель должен представить подлинники документов в Комитет по образованию, не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления для сверки с электронными копиями, которые были прикреплены к заявлению (в формате *.pdf).

В случае не подтверждения сведений, заявление отклоняется. Заявитель имеет право подать новое заявление.

При выдаче направления (путёвки) в дошкольное образовательное учреждение, родитель вправе от него отказаться, но тогда изменяется желаемая дата зачисления ребенка в МДОУ, СП МБОУ.

3.2. Внесение данных в АИС производится в течение всего календарного года ответственным секретарем Комитета по образованию.

3.3. Заявители имеют право в срок до 1 июня календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) изменить желаемые параметры комплектования (указанное ранее учреждение, год поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию).

3.4 Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 01 сентября текущего календарного года включаются заявления, поданные до 15 сентября (доукомплектование).

3.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (01 июня текущего года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в дошкольных образовательных учреждениях в срок до 15.09.

3.6. Далее доукомплектование проводится комитетом по образованию с 01.10. в течении всего учебного года, с учетом движения детей в порядке очередности в текущем году при наличии свободных мест в дошкольном учреждении

3.7. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в дошкольные образовательные учреждения на последующие периоды и изменения данных ребёнка.

3.8. При предоставлении ребёнку места в дошкольном образовательном учреждении, он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, и зачисляется в список детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение.

3.9. В случае неявки родителей в дошкольное образовательное учреждение в течение периода комплектования (с 01 июня по 31 августа текущего года) при условии, что они были информированы о предоставлении им направления (путёвки) или информирование оказалось невозможным, по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребёнок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

4. Порядок комплектования через единый информационный ресурс

4.1. Приём в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководители образовательных учреждений подают вакансии в Комитет по образованию по мере их образования.

В соответствии с предоставленными сведениями о наличии свободных мест, члены комиссии по комплектованию вносят в систему в учетные карточки учреждений на страницу «группы» количество вакансий в каждую возрастную группу.

На основании указанных свободных вакансий системой проводится их автоматическое распределение.

4.2. Распределение мест в учреждение осуществляется:

- при ежегодном комплектовании на очередной текущий год;
- при открытии дополнительных групп или сдачи вновь строящихся объектов;
- при доукомплектовании учреждения при наличии свободных мест в течении года.

4.3. Основное комплектование дошкольных образовательных организаций на 01 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 01 июня по 31 августа. Комиссия по комплектованию формирует список распределенных в учреждение детей.

После автоматического распределения мест системой заявлению присваивается статус «направлен», «распределен».

При отсутствии свободных мест в приоритетном учреждении, заявителю предлагаются свободные места в учреждениях, указанных в заявлении как дополнительные. При отказе заявителя от предложенных ДОУ, желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

4.4. Заявитель или заведующий(по согласованию с заявителем) в срок не позднее 30 календарных дней после присвоения статуса «направлен», «распределен», должен обратиться в Комиссию по комплектованию за получением направления(путевки) и обратиться в дошкольное образовательное учреждение для согласования сроков поступления ребенка в учреждение .

4.5. В случае, если заявитель не желает получать путевку(направление) в учреждение, в которое распределен его ребенок, и согласен ждать до следующего комплектования, им оформляется письменный отказ от направления в предложенное учреждение в текущем учебном году.

4.6.. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выбор Комитет по образованию.

4.7. Заявитель обязан предоставить путевку(направление) в учреждение в течении 3 рабочих дней с момента его получения.

В случае не предъявления направления в указанный срок, оно аннулируется, при этом очередь в электронном реестре не восстанавливается. Для получения места заявитель регистрирует заявление вновь.

4.8. Перевод ребенка из одного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется по инициативе родителей при наличии вакантных мест (отсутствие детей в очереди) в выбранном родителями дошкольном учреждении. Родители самостоятельно обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.9. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования, в семейных дошкольных группах, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения и иных формах.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут получать дошкольное образование по адаптированной программе. На обучение по адаптированной образовательной программе дети принимаются только с согласия(заявление) родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК при отсутствии медицинских противопоказаний.

5. Порядок рассмотрения заявлений граждан о предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

5.2. Полномочия членов Комиссии:

знакомятся с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МДОУ, СП МБОУ, со списками детей, подлежащих определению в МДОУ, СП МБОУ в текущем году;

рассматривают заявления граждан об определении в МДОУ, СП МБОУ принимают по ним решения;

обсуждают планы предварительного комплектования МДОУ, СП МБОУ, вносят при необходимости коррективы;

принимают решения по всем вопросам комплектования МДОУ, СП МБОУ.

5.3. В первую очередь Комиссия рассматривает заявления лиц, имеющих право получения места в МДОУ, СП МБОУ указанных в подпункте 1 пункта 2.5. настоящего Положения, во вторую в подпункте 2 пункте 2.5. настоящего Положения, далее рассматриваются заявления родителей, дети которых имеют право преимущественного приёма, затем заявления из общей очереди.

5.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины её состава.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины, присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии.

Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для выдачи направления (путевки) родителям (законным представителям).

5.6. Решения Комиссии о выдаче направления (путевки) в МДОУ, СП МБОУ доводятся до заявителя любым доступным способом в течение 15 календарных дней после заседания Комиссии.

5.7. Основаниями отказа в выдаче направления (путевки) в МДОУ, СП МБОУ являются:

отсутствие свободных мест в МДОУ, СП МБОУ.

5.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. На протоколе проставляется дата проведения заседания.

Протоколы заседания Комиссии хранятся 1 год.

5.9. Основными критериями, учитываемыми Комиссией при выдаче направления в МДОУ, СП МБОУ являются:

очередность получения места в МДОУ, СП МБОУ;

наличие льгот при получении мест в МДОУ, СП МБОУ (внеочередность, первоочередность);

наличие права преимущественного приёма.

5.10. Направления (путевки) в МДОУ, СП МБОУ передаются в соответствии

с реестром в течение 10 календарных дней после заседания комиссии.

5.11. Невостребованные направления (путёвки) через 30 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Комитет по образованию.

5.12. Жалоба на решение Комиссии может быть подана родителями (законными представителями) ребенка со дня вынесения соответствующего решения в администрацию муниципального образования Целинный район, в прокуратуру, в суд.

Жалоба на решение Комиссии, поданная непосредственно в администрацию муниципального образования Целинный район, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее поступления.

6. Права и обязанности родителей

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

на получение их детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях, закреплённых за территорией проживания родителей (законных представителей);

при наличии свободных мест (при условии отсутствия детей в очереди) перевести ребенка из одного МДОУ, СП МБОУ муниципального образования Целинный район в другое в соответствии с действующим законодательством РФ;

обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче направления в МДОУ, СП МБОУ в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок ведения документации

7.2. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, ведется по форме, указанной в приложении 1.

7.3. В направлении (путевке) для поступления ребенка в МДОУ, СП МБОУ указывается: регистрационный номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, наименование образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, основание для получения направления.

7.4. Возврат направлений (путевок) в Комитет по образованию ведется по акту, предоставляемому руководителем учреждения.

7.5. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, СП МБОУ, реестр выдачи путевок, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Документы, предоставляемые родителями, для регистрации ребёнка в АИС «Е-услуги. Образование» формируются в личное дело и хранятся в течение 1 года.

8. Контроль

8.1. Контроль за комплектованием МДОУ, СП МБОУ и соблюдением настоящего Положения осуществляет председатель Комитета по образованию.

Приложение 2
к положению
о порядке комплектования муниципальных
образовательных учреждений.

Состав Комиссии по комплектованию.

1. Председатель Комиссии- председатель комитета по образованию Н.Ю.
2. Секретарь- секретарь комитета по образованию Бондарева М.В.
3. Член комиссии- главный специалист комитета по образованию С.В.Калачева
4. Член комиссии- главный специалист комитета по информатизации А.В.Дудко.

