

Принято
на заседании педсовета
МБДОУ «Д/С №5»
Протокол № 4
от « 30 » 05 2013г.

Утверждено
приказом заведующей
МБДОУ «Д/С №5»
от 30.05.2013г. №13

Положение
о порядке комплектования
воспитанниками
МБДОУ «Детский сад №5»
муниципального образования – городской округ город
Касимов

2013 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» муниципального образования - городской округ город Касимов (далее Учреждение) на территории муниципального образования - городской округ город Касимов. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Законом Рязанской области от 7 мая 2009 года №47 - 03 «Об образовании в Рязанской области», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 , примерным положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Рязанской области от 14.10.2011г., Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования – городской округ город Касимов, другими нормативно правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

1.2. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в Уставе Учреждения.

1.3. Цель: Упорядочение комплектования воспитанниками Учреждения, находящихся на территории города Касимова.

Задачи:

обеспечение и защита прав граждан, проживающих на территории муниципального образования - городской округ город Касимов, на получение дошкольного образования в Учреждении;

определение и регулирование прав, обязанностей физических и юридических лиц, приема, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения;

контроль постановки детей на очередь в Учреждение;
формирование банка данных о наличии свободных мест в Учреждении;
аналитическая работа по выполнению социального заказа граждан на
вакантные места в Учреждении.

II. Порядок постановки на очередь и приема детей в Учреждение.

2.1. Регистрация заявлений и постановка на учет в Учреждение осуществляется в течение календарного года.

2.2. Заявление о зачислении в Учреждение подается заявителем в Учреждение, и регистрируется в книге учета будущих воспитанников, при наличии доступа в интернет в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ» на сайте с использованием сети Интернет.

2.3. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с установленным графиком.

Постановка на учет в Учреждение производится в группы нового набора (на будущий учебный год) не ранее чем за год до желаемой даты посещения Учреждения, а также в существующие группы при наличии свободных мест.

Подача заявления допускается не более чем в три Учреждения. При подаче заявления о переводе ребенка, посещающего детский сад, в другое дошкольное образовательное учреждение, заявитель имеет право подать заявление не более чем в два Учреждения.

Заявитель предоставляет оригинал и копию следующих документов:
свидетельство о рождении ребенка;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

документ, подтверждающий права законного представителя
(при необходимости);

документ, подтверждающий право на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение (для заявителей, обладающих этим правом);

При регистрации ребенка родителям (законным представителям) на заявлении указывается дата постановки на очередь, наименование Учреждения и порядковый номер.

2.4. Данные о детях, зарегистрированных в соответствии с пунктом 2.2, настоящего Положения вносятся в муниципальную электронную базу данных о детях, нуждающихся в посещении Учреждения, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (при наличии).

2.5. При регистрации ребенка в электронном реестре через сайт, после отправки заявления, заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления (при наличии).

Муниципальная служба информационной поддержки в течение 10 рабочих дней обрабатывает поступившее заявление и направляет на электронный или почтовый адрес заявителя:

подтверждение о регистрации ребенка в электронном реестре;

отказ в регистрации ребенка в электронном реестре с указанием обоснования отказа;

запрос на подтверждение заявленной льготы.

Причинами отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются:

отсутствие необходимых сведений в заявлении;

неправильно оформленное заявление.

Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в Электронном журнале учета будущих воспитанников через сайт с использованием сети Интернет на основании индивидуального кода заявления или фамилии, имени, отчества и номера свидетельства о рождении ребенка.

2.6. Списки очередников и льготников на получение места содержатся в Учреждении.

2.7. Зачисление в Учреждение производится в группы нового набора и в существующие группы при наличии свободных мест.

2.8. В случае возникновения спорных вопросов по устройству детей в Учреждение родители (законные представители) могут обратиться в управление образования.

III. Комплектование Учреждения

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 3 лет, проживающих (зарегистрированных) на территории муниципального образования -городской округ город Касимов при наличии в них соответствующих возрастных групп и условий Учреждения на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей).

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, производится при наличии необходимых условия для организации коррекционной работы.

3.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 августа по 01 октября текущего года. В течение года проводится доукомплектование Учреждения в случае освободившихся мест, согласно очередности с приоритетом льготных категорий, а также, по особому распоряжению муниципальных органов управления образованием, лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации при наличии мест в Учреждении.

3.4. При приеме ребенка в Учреждение, родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регулирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который составляется в 2-х экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольные образовательные учреждение:

детям судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;

детям сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков;

детям переселенных из зоны отчуждения, подвергшихся воздействию радиации, участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детям военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, Уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, Северо-Кавказского региона, Южной Осетии и Абхазии, и погибших, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

3.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в первоочередном порядке предоставляются места в Учреждение:

детям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел;

детям-инвалидам;

детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

детям из многодетных семей;

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, переданных под опеку или в приемную семью;

детям одиноких работающих родителей;
детям работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений.

IV. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками.

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:
болезни;
пребывание в условиях карантина;
прохождения санаторно-курортного лечения;
отпуска родителей (законных представителей);
иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с руководителем Учреждения.

V. Отчисление воспитанников из Учреждения.

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит:
-по желанию родителей (законных представителей);
-на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
-в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста 3 лет.

5.2. Основанием для отчисления ребенка, связанным с состоянием здоровья, является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.3. Отчисление из Учреждения оформляется приказом руководителя.

Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

Имеют право на внеочередной приём в МБДОУ в соответствии с федеральным законодательством:

Дети прокуроров и следователей прокуратуры:— Федеральный закон «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 №2202-1 (с изм. и доп.) п.5 ст.44;

Дети, судей — Федеральный закон «О статусе судей в РФ» от 26.06.1992 №3132-1 (с изм. и доп.) п.3 ст. 19;

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС — Федеральный закон «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС РФ» от 15.05.1991 №1244-1 ст.14,15,17,22

Имеют право на первоочередной прием в МДОУ:

Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе, уволенным в запас — Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 19,23;

- Дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп, Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157 (с изм. и доп.);

- Дети — инвалиды — Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181 -ФЗ (с изм. и доп.);

- Дети, сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших в связи с осуществлением служебной деятельности — Федеральный закон от 22.08.2004 г № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых законодательных актов РФ и в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах - организации законодательных (представительных) и

исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» с изм. и доп.) от 06.07.2006г.;

- Дети безработных граждан, вынужденных переселенцев — Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1 (ред. от 22.08.2004), ст.7, п. 9;
- Дети из многодетных семей — Закон Рязанской области от 18.11 2005г. № 126-03 «О социальной поддержке многодетных семей в Рязанской области».
- Дети работающих одиноких родителей- Письмо Минобразования РФ от 30.03.1994 № 212/19-12 "О направлении пакета образцов документов, реализующих типовое положение о ДООУ в Российской Федерации"