

Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Дубовского муниципального района Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее - МКОУ), реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения приема детей в МКОУ Дубовского муниципального района.

1.2. Положение распространяет свое действие на все образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Дубовского муниципального района.

1.3. Положение регулирует порядок комплектования МКОУ (постановка на учет, прием, отчисление) детьми дошкольного возраста на территории Дубовского муниципального района.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 28.12.2015 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", постановлениями администрации Дубовского муниципального района о закреплении территорий Дубовского муниципального района за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования №635 от 26.08.2014г., от 07.06.2018 N 326 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Дубовского муниципального района Волгоградской области".

1.5. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МКОУ, является отдел по образованию Администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее - Отдел).

1.6. Муниципальная политика в области комплектования МКОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности с учетом права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.7. Порядок комплектования МКОУ воспитанниками на основе настоящего Положения закрепляется в уставе МКОУ.

1.8. Задачами настоящего Положения являются:

- разграничение полномочий по вопросам комплектования МКОУ воспитанниками между Отделом и МКОУ;
- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в МКОУ;
- определение полномочий физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, прекращения образовательных отношений.

1.9. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.9.1. Муниципальные казенные образовательные учреждения - образовательные учреждения, финансируемые за счет средств местного бюджета (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) и осуществляющие в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.9.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ, реализующем основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления места ребенку в МКОУ, возраст ребенка. Результатом постановки на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

1.9.3. Очередность в МКОУ - это список детей, поставленных на учет для предоставления места в МКОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

1.9.4. Единый информационный ресурс (ЕИР) - это единый электронный реестр будущих воспитанников в единой информационной системе в сфере образования Волгоградской области (далее - ЕИС ВО), автоматически отображающий в электронном виде очередность детей Дубовского муниципального района и очередность ребенка в выбранном МКОУ.

1.9.5. Порядок комплектования МКОУ - последовательность действий при формировании контингента воспитанников МКОУ, осуществляемых в том числе ЕИР.

2. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Участниками процесса при постановке на учет, приеме и отчислении воспитанников являются:

- Отдел;
- родители (законные представители) воспитанников;
- администрация МКОУ (в лице руководителя).

2.2. Отдел:

- контролирует исполнение уставной деятельности МКОУ, ведение документации в части комплектования МКОУ воспитанниками, прием и отчисление воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет открытие дополнительных групп (мест), закрытие, комплектование групп в МКОУ в соответствии с действующим законодательством;
- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МКОУ, избегания нарушения прав ребенка при приеме в МКОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста: учет включает составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на первоочередное предоставление места в МКОУ (если таковое имеется);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МКОУ;
- формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ в текущем учебном году;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования МКОУ воспитанниками и выдает направления родителям (законным представителям) для приема детей в МКОУ (форма указана в приложении 1 к Положению);
- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента получения родителями (законными представителями) свидетельства о рождении ребенка в соответствии с условиями приема по уставам МКОУ Дубовского муниципального района, наличием документов, подтверждающих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка;
- выдает родителям (законным представителям) уведомление о постановке ребенка на учет, в котором содержится информация о регистрационном номере заявления о постановке на учет, контактный телефон, по которому можно узнать о продвижении очереди (форма указана в приложении 2 к Положению);
- в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МКОУ, дифференцирует поименный список на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- при создании реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ, в обязательном порядке указывает следующую информацию: дату регистрации ребенка, Ф.И.О. ребенка, дату рождения ребенка, Ф.И.О. родителей (законных представителей) и место работы, домашний адрес (регистрация по месту жительства в Дубовском районе, г. Дубовка или по месту пребывания), категорию льготы на первоочередное зачисление ребенка в МКОУ, год поступления ребенка в МКОУ, выбранное родителями (законными представителями) МКОУ;
- ежегодно в срок до 20 мая формирует списки из числа очередников на новый учебный год (на 1 сентября текущего года);
- формирует контингент воспитанников с учетом вида МКОУ, возраста ребенка, наличия вакантных мест в возрастных группах с 25 мая по 31 августа текущего календарного года;
- в остальное время проводит доукомплектование МКОУ на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в группах из расчета площади групповых комнат;
- при комплектовании групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья учитывает решение ПМПК о необходимости предоставления ребенку места в дошкольной группе компенсирующей или комбинированной направленности;
- при проведении мероприятий по комплектованию МКОУ обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) информации о продвижении очереди; при отсутствии свободных мест в выбранном МКОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МКОУ в доступной близости от места проживания ребенка; при отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенного МКОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет;
- обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) из одного МКОУ (исходная организация) в другое МКОУ (принимающая организация).

2.3. Родители (законные представители) (далее - заявители):

2.3.1. Для постановки ребенка на учет в выбранное МКОУ при личном обращении предъявляют следующие документы:

1. Паспорт заявителя (подлинник) с отметкой о регистрации по месту жительства или с документом о регистрации по месту пребывания на территории Дубовского муниципального района.
2. Свидетельство о рождении ребенка (подлинник).

3. Документы, удостоверяющие право на предоставление места в МКОУ во внеочередном (первоочередном) порядке (если таковые имеются) (подлинник).

2.3.2. При постановке ребенка на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагают электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, подписанные тем видом электронной подписи, использование которой допускается законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.3.3. Заявители обязаны в апреле месяце выбранного ими года поступления ребенка в МКОУ подтвердить свою потребность в услугах МКОУ, прибыв в Отдел или сообщив об этом по указанному в уведомлении телефону сотруднику Отдела.

2.3.4. Родители (законные представители) имеют право в срок до 20 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в МКОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МКОУ;
- изменить ранее выбранное МКОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (Ф.И.О., домашний адрес).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на портале или при личном обращении в Отдел.

2.3.5. После получения направления в МКОУ родители (законные представители) должны получить медицинское заключение о состоянии здоровья несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством в сфере здравоохранения РФ и представить в МКОУ документы, необходимые для зачисления ребенка, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения.

2.3.6. По письменному заявлению родителей (законных представителей) возможен возврат полученного ими ранее направления и восстановление ребенка в очереди в соответствии с датой первичной постановки на учет. По письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть удален из очереди.

2.3.7. По инициативе родителей (законных представителей) перевод ребенка из одного МКОУ в другое МКОУ осуществляется в следующем порядке:

2.3.7.1. Родители (законные представители) осуществляют выбор другого МКОУ (принимающей организации).

2.3.7.2. Родители (законные представители) обращаются в выбранное МКОУ (принимающую организацию) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3.7.3. При отсутствии свободных мест в выбранном МКОУ родители (законные представители) обращаются в Отдел для определения другого МКОУ (принимающей организации) из числа МКОУ Дубовского муниципального района.

2.3.7.4. При наличии свободных мест в выбранном МКОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МКОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое МКОУ.

2.3.7.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое МКОУ указываются:

- а) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника.
- б) Дата рождения воспитанника.
- в) Возрастная группа и ее направленность.

г) Наименование выбранного МКОУ (принимающей организации).

2.3.7.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МКОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием выбранного МКОУ (принимающей организации).

2.3.7.7. Исходное МКОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и заверяется подписью родителей (законных представителей).

2.3.7.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в выбранное МКОУ (принимающую организацию) вместе с заявлением о зачислении воспитанника в выбранное МКОУ в порядке перевода из другого МКОУ (исходной организации) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.7.9. После приема заявления и личного дела выбранное МКОУ (принимающая организация) заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3 дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.7.10. Выбранное МКОУ (принимающая организация) при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МКОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МКОУ.

2.3.8. Родители (законные представители) пользуются правом внеочередного (первоочередного) зачисления ребенка в МКОУ. Перечень льготных категорий семей указан в приложении 3 к настоящему Положению.

2.4. МКОУ в рамках своих полномочий:

- закрепляет в уставе порядок комплектования МКОУ воспитанниками в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет ежегодный прием воспитанников в группы с 1 июня по 31 августа;
- зачисляет воспитанников строго на основании направления, выданного Отделом, которое хранится в личном деле ребенка, причем зачисление воспитанников в МКОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению руководителя или других работников МКОУ благотворительного взноса запрещается;
- комплектование на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места может осуществлять в течение учебного года;
- производит зачисление и отчисление воспитанников в строгом соответствии со своим уставом;
- отчисляет воспитанников - будущих обучающихся общеобразовательных организаций в связи с завершением ими обучения в МКОУ ежегодно с 1 июня.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МКОУ

3.1. День официального приема родителей (законных представителей) по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в МКОУ, изменения очередности определяет Отдел.

3.2. При приеме ребенка в МКОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, иными локальными актами, предоставить информацию о реализуемых образовательных программах дошкольного образования.

3.3. При приеме ребенка в МКОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя МКОУ;
- направление, выданное комиссией по распределению мест;
- медицинскую карту ребенка установленной формы, в которой содержится медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и его копию.

3.4. В МКОУ Дубовского муниципального района принимаются дети в соответствии с действующим законодательством в группы, которые могут функционировать в режиме

сокращенного дня (10,5-часовое пребывание) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.5. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. При зачислении ребенка в МКОУ заключается договор между МКОУ и родителями (законными представителями) в простой письменной форме, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательных программ, взаимные права и обязанности сторон, продолжительность обучения воспитанника (срок действия договора), основания расторжения договора.

3.7. Прием ребенка в МКОУ оформляется приказом руководителя.

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Место за ребенком, посещающим группу общеразвивающей направленности, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в санаторной группе;
- отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами родителей (законных представителей) на основании заявления родителей по согласованию с руководителем учреждения.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МКОУ

5.1. Отчисление воспитанников из МКОУ осуществляется при расторжении договора между МКОУ и родителями (законными представителями) ребенка в следующих случаях:

- в связи с получением воспитанником образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое МКОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МКОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МКОУ об отчислении воспитанника из учреждения.