



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 ноября 2019 года №586

г. Джанкой

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений администрации города Джанкоя, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Письма Министерства образования и науки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", Уставом муниципального образования городской округ Джанкой:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений администрации города Джанкоя, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Джанкой Республики Крым и в информационном бюллетене городского округа Джанкой Республики Крым «Джанкойский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым Пятниковского В.В.

Глава администрации города
Джанкоя Республики Крым

Э.А.Селиванов

Согласовано:

Начальник отдела образования
администрации города Джанкоя

В.В. Пятниковский

Начальник отдела по правовым вопросам
аппарата администрации города Джанкоя

А.А. Михайлов

Положение
о комплектовании воспитанниками муниципальных
образовательных учреждений, осуществляющих образовательную
деятельность
по образовательным программам дошкольного образования
администрации города Джанкоя

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений (далее МДОУ), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования администрации города Джанкоя (далее Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» иными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учётом льгот, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц.

II. Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2.1. Учёт осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приёма детей в МДОУ, во избежание нарушений прав ребёнка при приёме в

МДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности детей в дошкольном образовании.

2.2. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, администрации города Джанкоя» в едином информационном ресурсе Республики Крым (<https://rkdoo.ru/>) (далее – сайт Электронная очередь в ДОО Республики Крым).

2.3. Заявлению, зарегистрированному на сайте Электронная очередь в ДОО Республики Крым, присваивается индивидуальный идентификационный номер.

2.4. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка на сайте Электронная очередь в ДОО Республики Крым по индивидуальному идентификационному номеру.

2.5. Родитель (законный представитель) ребёнка, состоящего на учёте для зачисления в МДОУ, имеет право перевода ребёнка на учёт для зачисления в другое МДОУ (далее - перевод).

Перевод обеспечивается уполномоченным сотрудником отдела образования при личном обращении родителя (законного представителя) и при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребёнка, ввод в эксплуатацию или открытие нового дошкольного образовательного учреждения по месту жительства ребёнка, закрытие дошкольного образовательного учреждения на ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в дошкольном учреждении соответствующих возрастных групп, отсутствие в дошкольном образовательном учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) групп компенсирующей направленности, наличие свободных мест после основного комплектования.

2.6. При переводе ребёнка из очереди одного МДОУ в другое образовательное учреждение:

1) письменное заявление о переводе ребёнка на учёт в другое образовательное учреждение (согласно административному регламенту). В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая

основанием для обращения за переводом.

4) при переводе детей с ОВЗ в связи с отсутствием в МДОУ групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Перевод осуществляется по дате первоначальной постановки ребёнка на учёт.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 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 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.9. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 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 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 7 февраля 2011 г. N 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 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

В одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления учитываются в хронологическом порядке по дате подачи заявления.

2.10. Для подтверждения льготной категории необходимо предоставить в отдел образования администрации города Джанкоя (ул. Карла Маркса, д.15, каб. № 40) следующие документы :

- относительно детей прокуроров, сотрудников следственного комитета, судей, полицейских, сотрудников МВД, военнослужащих, работников МЧС, необходимо предъявить справку с места работы.

Справка с места работы действительна в течение шести месяцев со дня ее выдачи.

- Многодетным семьям необходимо предъявить удостоверение о многодетной семье.

Срок действия соответствует сроку действия удостоверения.

- Ветеранам боевых действий, уволенным с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями необходимо предоставить удостоверение соответствующей категории.

Срок действия соответствует сроку действия удостоверения.

- Лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы ЧАЭС предоставляют один из подтверждающих документов:

- специальное удостоверение инвалида;

- удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- свидетельство о смерти члена семьи, который погиб в результате катастрофы или умер из-за лучевой болезни.
- Инвалиды — справку об инвалидности ребенка или родителя.

Срок действия соответствует сроку действия справки.

III. Порядок комплектования детьми МДОУ.

3.1. Порядок комплектования детьми МДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Комплектование осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования администрации города Джанкоя (далее - Комиссия), созданной при отделе образования администрации города Джанкоя, путём выдачи направления в МДОУ.

3.2. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

3.3. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом начальника отдела образования - председателем Комиссии.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого выдаются направления в МДОУ. Формы протокола и направления представлены на сайте Электронная очередь в ДОО Республики Крым (<https://lk.rkdoo.ru/>).

3.5. Основные задачи, функции, права, порядок формирования, ответственность и организация работы Комиссии закрепляются в Положении о комиссии по комплектованию детьми образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования администрации города Джанкоя, утверждённым приказом начальника отдела образования.

3.6. Основными задачами Комиссии является:

- осуществление автоматического комплектования МДОУ детьми дошкольного возраста согласно электронной очереди в ДОО (<https://lk.rkdoo.ru/>);

- контроль за своевременным осуществлением зачисления детей в МДОУ администрации города Джанкоя;
- контроль за соответствием списочного состава детей в возрастных группах МДОУ со списком зачисленных детей в соответствующие группы в электронной очереди в ДОО Республики Крым.

3.7. Администрация МДОУ до 1 июня текущего года предоставляет в отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год.

3.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом ребенка.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья (общее недоразвитие речи II-III уровня) принимаются в группы компенсирующей направленности МДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Комплектование МДОУ осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

3.11. Комиссией проводится автоматическое комплектование дошкольных образовательных учреждений города Джанкоя согласно электронной очереди в ДОО РК детей, поставленных на учёт для предоставления места в МДОУ, которым необходимо место с 1 сентября текущего года.

3.12. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям, нуждающимся в местах в МДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, поставленным на учёт для предоставления места в следующем году.

3.13. Если в процессе комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учёте для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «Очередник». Они обеспечиваются местами в МДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются нуждающиеся в месте в МДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.14. В случае выбытия воспитанников из МДОУ, в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений согласно электронной очереди в ДОО РК.

3.15. Дети с ОВЗ направляются в группы компенсирующей направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии предоставляемого в срок до 01 июня года, в котором планируется зачисление в МДОУ.

3.16. Комплектование вновь сформированных групп в МДОУ осуществляется руководителями данных учреждений на основании направлений, выданных отделом образования, и оформляется приказом о зачислении детей в МДОУ.

IV. Выдача направлений в МДОУ администрации города Джанкоя

4.1. Основанием для зачисления ребёнка в МДОУ является направление, выданное отделом образования.

4.2. Выдача направлений осуществляется должностным лицом отдела образования. Выданные направления регистрируются в журнале регистрации направлений.

4.3. Направление на бумажном носителе направляется руководителю соответствующего дошкольного образовательного учреждения для зачисления ребёнка. Руководителем дошкольного образовательного учреждения в течение 10 рабочих дней с даты получения направления обеспечивается информирование заявителя на указанный в заявлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче путёвки.

4.4. По истечении указанных 10 дней руководитель отчитывается отделу образования о выданных направлениях.

4.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от зачисления в МДОУ в текущем году, (основание - личное заявление родителя, (законного представителя), заявлению присваивается статус «Очередник» с сохранением даты постановки на учёт и желаемой датой зачисления, указанной в заявлении заявителя.

4.6. В случае неявки родителя (законного представителя) за получением направления, заведующий письменно уведомляет отдел образования о причине неявки родителя. Данному заявлению присваивается статус «Не явился», направление аннулируется. Если родитель (законный представитель) подтверждает свое желание пойти в детский сад в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Очередник». Дата постановки на учёт при этом не меняется.

4.7. В течение 15 дней после получения направления ребенок должен быть зачислен в детский сад. Срок действия направления может быть увеличен по следующим причинам:

- в летний оздоровительный период (с 01 июня по 31 августа текущего года);
- в связи с отпуском или отъездом родителей (до 45 дней);
- в связи с задержкой проведения вакцинации по уважительной причине (до 45 дней);
- в связи с длительным заболеванием ребенка, подтвержденным справкой из медицинского учреждения;
- по другой уважительной причине, указанной в заявлении родителей.

4.8 Зачисление ребёнка в МДОУ

4.8.1. Основанием для зачисления ребёнка в МДОУ является получение направления в МДОУ.

4.8.2. Зачисление детей в МДОУ осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время при наличии свободных мест производится автоматическое доукомплектование МДОУ согласно электронной очереди в ДОО РК.

4.8.3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя МДОУ о зачислении ребёнка в МДОУ.

4.8.4. Руководитель МДОУ принимает детей на основании направления, выданного отделом образования, согласно нормативному акту, положению о приеме детей в дошкольное учреждение, утвержденному руководителем данного МДОУ. При оформлении ребенка в дошкольное учреждение заведующий МДОУ:

- регистрирует заявление и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в книгу движения детей в МДОУ;
- разъясняет порядок зачисления в МДОУ, знакомит с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- издает приказ о зачислении ребёнка в МДОУ;
- в электронной очереди в ДОО РК присваивает статус «зачислен» в соответствующую возрастную группу.

4.8.5. При зачислении ребёнка в МДОУ между родителями (законными представителями) и МДОУ заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остаётся в МДОУ.

4.8.6. Ребёнок считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.8.7. Руководители МДОУ предоставляют в отдел образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь сформированных группах с указанием причины не поступления детей- до 20 августа текущего года;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест-до 1 июня текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - на 1-е число каждого месяца.

V. Порядок контроля за порядком комплектования МДОУ администрации города Джанкоя

5.1. Комиссия осуществляет контроль за порядком комплектования детьми МДОУ в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

5.2. Проведение проверок может носить

- плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы отдела образования);
- тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельными категориями родителей (законных представителей);
- внеплановый характер (при конкретном обращении родителей (законных представителей);
- по результатам комплектования и доукомплектования МДОУ и иных предусмотренных актах.

5.3. Руководители МДОУ несут персональную ответственность

- за своевременное зачисление детей;
- несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МДОУ;
- задержку предоставления сведений о наличии свободных мест;
- соответствие списочного состава детей в возрастных группах МДОУ с списочным составом в электронной очереди в ДОО РК.
- искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест;
- не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребёнке и родителях (законных представителей).

VI. Сохранение места за воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

6.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется в следующем случае:

- на период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- на период санаторно-курортного лечения ребенка в детском санатории, подтвержденный документально;
- в дни проведения карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период, но не более 75 дней в течение календарного года;
- на период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы;
- в период летнего оздоровления с 01 июня по 31 августа текущего года.

VII. Отчисление воспитанников из муниципальных дошкольных образовательных учреждений и из дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях

7.1. Отчисление детей из МДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- смерть ребенка, либо признание ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- в случае ликвидации образовательного учреждения.

7.2. Отчисление детей из МДОУ производится приказом заведующего МДОУ. Руководитель МДОУ в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) об отчислении ребенка из МДОУ регистрирует в "Книге учета движения воспитанников" дату отчисления и присваивает в электронной очереди в ДОО РК " статус "отчислен" данному заявлению.

Начальник отдела образования
администрации города Джанкоя

В.В. Пятниковский

