

Принято
на заседании педагогического совета
№ 3 от 16.12.2013 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 26
п.Садовый МО Ейский район
_____/Е.С.Круглая /
Приказ от 30.12.2013г № 88-А

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 поселка Садовый муниципального образования Ейский район, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Раздел I

Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 п.Садовый муниципального образования Ейский район, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 поселка Садовый муниципального образования Ейский район (далее – ДОУ) 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 учреждения для всех слоев населения;

совершенствование системы комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений.

Раздел II

Организация комплектования

2.1. Комплектование детьми ДОУ осуществляется руководителем ДОУ и рассматривается специально созданной комиссией Управления образованием администрации муниципального образования Ейский район (далее – Комиссия).

2.2. Комплектование ДОУ производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

2.3. Количество воспитанников, принимаемых в ДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий, и в соответствии с нормами СанПин 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013 №28564.

2.4. Работу по комплектованию ДОУ проводит руководитель ДОУ совместно с управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район (далее – Управление образованием)

- 2.5. К компетенции руководителя относится:
принятие заявлений родителей (законных представителей) об определении детей в ДООУ.
- 2.6 ведение журнала учета детей, нуждающихся в ДООУ;
разработка и подготовка муниципальных заданий ДООУ, учитывающих количество воспитанников, количество и виды групп с разным режимом пребывания.
составление предварительного комплектования ДООУ;
- 2.7. В течение года ДООУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.
- 2.8. Ежегодно до 15 апреля предоставить информацию о наличии в учреждении мест для детей дошкольного возраста в Управление образованием.
- 2.9. Отчет об итогах комплектования детьми ДООУ предоставлять в управление образованием ежегодно не позднее 15 сентября.

Раздел III

Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в ДООУ

- 3.1. Комплектование возрастных групп детьми в ДООУ производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.
- 3.2. Постановка на учёт детей, нуждающихся в определении в ДООУ (далее – учёт), осуществляется круглогодично.
- 3.3. Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в ДООУ, подаётся родителями (законными представителями) в управление образованием или в ДООУ.
- 3.4. Заявление может быть подано через сеть Интернет путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте Управления образованием <http://yeisk-edu.org.ru/>.
- 3.5. Комплектование детьми в ДООУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).
- 3.6. Для постановки на учёт родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
свидетельство о рождении ребёнка (подлинник);
документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное определение в ДООУ (при наличии).
- 3.7. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:
выявление в представленных документах недостоверной информации;
нахождение ребёнка на учёте в ДООУ.
- 3.8. Руководитель ДООУ ведёт журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) для постановки на учёт, содержащий следующую информацию:
порядковый номер;
дата поступления заявления от родителей (законных представителей);

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
фамилия, имя, отчество ребенка;
дата рождения ребёнка (число, месяц, год);
адрес фактического проживания ребёнка на территории муниципального образования Ейский район: (город (поселок, село, станица) улица, № дома, № корпуса, № квартиры);
виды льгот;
подпись родителей (законных представителей);
подпись руководителя, принявшего заявление от родителей (законных представителей);

3.9. Листы журнала учета детей, нуждающихся в приеме в ДООУ, должны быть прошнурованы и пронумерованы. Хранится журнал в установленном порядке 5 лет.

Раздел IV

Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного определения в ДООУ

4.1. Правом внеочередного определения в ДООУ пользуются:
дети прокуроров;
дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры;
дети сотрудников Следственного комитета;
дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных на выполнение задач на территории Северо-Кавказского региона;
дети судей;
дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
дети военнослужащих и 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;
дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности 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 Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, лиц гражданского персонала, проходивших военную службу по контракту в Вооруженных силах Российской Федерации, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших службу по контракту, указанных в приказе Министра обороны Российской Федерации от 03 января 2010 года № 10.

4.2. Правом первоочередного определения в ДООУ пользуются:

дети сотрудников полиции;

дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 граждан Российской Федерации, умерших 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 сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в абзацах втором – шестом настоящего пункта; дети военнослужащих;

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

дети из многодетных семей;

дети педагогических работников (квалифицированных кадров), в случае если муниципальные общеобразовательные учреждения нуждаются в закреплении таких работников (по ходатайству руководителей);

Дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются в ДООУ не позднее одного месяца с момента подачи заявления

Дети сотрудников наркоконтроля принимаются в ДООУ в течение трех месяцев с момента подачи заявления.

Раздел V

Порядок зачисления и отчисления детей из ДООУ

5.1. Приём детей в ДООУ осуществляется на основании:

заявления родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

5.2. Поступление ребёнка оформляется приказом руководителя ДООУ.

5.3. В случае неявки ребёнка в ДООУ в течение двух месяцев со дня выдачи родителям (законным представителям) путевки в ДООУ, место в ДООУ считается свободным. Родителям (законным представителям) необходимо вновь обратиться в управление образованием либо в ДООУ для постановки ребенка на очередь на общих основаниях.

5.4. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в ДООУ при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

5.5. При приёме ребёнка в ДООУ заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Дети с отклонениями в здоровье и развитии принимаются в ДООУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка, срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по медицинскому заключению.

5.7. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

5.8. Отчисление детей из ДООУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя).

5.9. Выбытие ребёнка оформляется приказом руководителя ДООУ.

5.10. Сведения о детях, зачисленных в ДООУ и выбывших из ДООУ, заносятся в Книгу движения детей ДООУ.

Раздел VI

Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) имеют право выбора и при необходимости обмена ДООУ.

6.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МДООУ, разрешаются начальником Управления образованием.

6.3. Контроль за осуществлением комплектования ДООУ в соответствии с данным Положением осуществляет руководитель ДООУ.

