



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"
Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2014

№ 1101

г.Облучье

Об утверждении Порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Облученского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области, администрация муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Облученского муниципального района.
2. Контроль по исполнению данного постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам образования, культуры, спорта и молодежной политики Иванову И.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искра Хинганда».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального района



В.В. Орёл



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Муниципального района
от 27.08.2014 № 1101

Порядок
комплектования муниципальных образовательных учреждений,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного
образования, на территории Облученского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ) на территории Облученского муниципального района (далее – Порядок), устанавливает и регулирует комплектование МДОУ, а также порядок зачисления в МДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Облученского муниципального района от 18.10.2013 № 1561 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принем заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Порядок комплектования МДОУ воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и закрепляется в локальных нормативных актах МДОУ.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение «протраенности» процедуры приема детей в МДОУ, избежание нарушений прав ребенка при приеме в МДОУ;
- обеспечение открытого доступа заявителей услуги к информации о предоставлении мест в МДОУ;
- обеспечение прав граждан на внеочередное (первоочередное) устройство детей в МДОУ;
- соблюдение принципов общедоступности дошкольного образования.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ
2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в единой автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее - электронная очередь).

Результатом постановки детей на учет является формирование электронной очереди - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, приеме в МКДОУ и (или) иных формах устройства детей. Указанный список систематически обновляется с учетом предоставления мест в МДОУ.

2.2. Учет производится на электронном носителе с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в МДОУ.

Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОУ в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) и в последующие годы.

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (на 1 сентября текущего года).

2.3. Постановка на учет в МДОУ может осуществляться при личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования администрации муниципального района (далее - отдел образования); путем заполнения интерактивной формы заявления на портале государственных услуг ЕАО (далее - портал) родителями (законными представителями) либо по их письменному заявлению в адрес МДОУ или отдела образования. Письменное заявление может предоставляться лично, направляться почтовым сообщением или по электронной почте в адрес отдела образования или МДОУ.

2.4. При подаче заявления о постановке на учет в МДОУ заявителем (законный представитель) должен представить следующие документы:

- заявление о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ по форме, установленной нормативным правовым актом администрации;

- документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка

(требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий первоочередное или внеочередное право на предоставление места в МДОУ (при наличии).

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, представляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, предъявляемого лицом, действующим от имени законного представителя ребенка, представляется выданная законным представителем ребенка доверенность, оформленная в простой письменной форме.

2.5. При личном обращении заявителя (законных представителей) в МДОУ или в отдел образования заявление о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ представляется в единственном экземпляре. Оригинал документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, свидетельства о рождении ребенка представляются при личном обращении, а их копии в единственном экземпляре прикладываются к подаваемому заявлению.

2.6. При подаче документов посредством почтовой связи к почтовому отделению в единственных экземплярах прикладываются заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и копии свидетельства о рождении ребенка.

2.7. При подаче документов по электронной почте к электронному письму в качестве вложений прикладываются заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ, подписанное электронной подписью заявителя, и электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и копии свидетельства о рождении ребенка.

2.8. Пожеланием портала осуществляется заполнение электронной формы заявления. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служат успешное завершение электронных процедур его идентификации. Окончательная постановка на очередь через портал происходит после предоставления заявителем (представителем заявителя) в МДОУ или в отдел образования оригинала заявления и копии

документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и копии свидетельства о рождении.

Примерная форма заявления размещается на информационном сайте и на официальном сайте МДЮУ в сети Интернет.

2.9. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в МДЮУ.

3. Порядок комплектования МДЮУ

3.1. Комплектование детьми МДЮУ осуществляется комиссией. Комиссия формируется из числа специалистов отдела образования, руководителем МДЮУ, представителями общешкольной общности.

Состав комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует две трети состава комиссии. Решение принимается большинством голосов. Комиссия обследует и анализирует сведения о наличии в МДЮУ свободных мест, предоставляет свободные места детям, состоявшим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.2. Внеочередное право на получение места в МДЮУ в ходе комплектования получают следующие категории детей:

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, имеющих льготы в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семьи, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 № 2123-1);

- 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 (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.99 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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 военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Приказом Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- дети граждан, уволенных с военной службы (в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (в соответствии с Законом Еврейской автономной области от 06.03.2014 № 472-ОЗ «Об образовании в Еврейской автономной области»);

3.3. Первоочередное право на получение места в ДОУ в ходе комплектования получают следующие категории детей:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянии здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в

связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного поврежденного 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 04.05.2011 № Пр-1227);

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в соответствии с Перечнем поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28 апреля 2011 года, утвержденным Президентом Российской Федерации 04.05.2011 Пр-1227);

- дети врачей, работающих по постоянному месту работы в областных государственных учреждениях здравоохранения (в соответствии с законом Еврейской автономной области от 30.10.2013 № 390-ОЗ «О мерах по привлечению медицинских работников для работы в областных учреждениях здравоохранения и их закрепления»);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) действуют конкурсы по дате подачи заявления.

3.4. Комплектование МДОУ на новый учебный год осуществляется в период с 1 июня по 1 июля текущего календарного года в порядке электронной очереди, распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет

для предоставления места в МДОУ и включенных в список детей, которым место в МДОУ необходимо с 1 сентября текущего года.

3.5. По результатам работы комиссии родители (законным представителям) выдается направление по форме, установленной нормативным правовым актом администрации.

3.6. Если в процессе комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети остаются на учете в электронной очереди в статусе «очередников».

Они обеспечиваются местами в МДОУ при их освобождении (создании) в течение учебного года.

3.7. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МДОУ в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать МДОУ из предложенных.

3.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенного МДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.9. Комиссия или по ее поручению администрации МДОУ информирует родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в МДОУ;

- о возможности ознакомиться с правилами приема в МДОУ, о документах, которые необходимо предоставить, руководителем МДОУ или приема ребенка в МДОУ и о сроках приема руководителем МДОУ указанных документов.

3.10. Родители, получившие направление для зачисления ребенка в МДОУ, но не обратившиеся в МДОУ без уважительной причины в течение 30 дней, утрачивают право определения ребенка в МДОУ и на основании заявления заведующего МДОУ исключаются из электронной очереди. Для предоставления места в МДОУ этим родителям (законным представителям) необходимо вновь встать на учет для предоставления места в МДОУ.

4. Прием (зачисление) детей в МДОУ

4.1. Правила приема в конкретное МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

4.2. Документы о приеме подаются в то МДОУ, в которое получено направление.

4.3. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранцев граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном сайте и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступивших в МДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на проживание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

4.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом настоящего Порядка остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.8. После приема документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в порядке предоставления муниципальной услуги (в электронной очереди).

4.10. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводятся личное дело, в котором хранятся все связанные документы.