



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2017 года

№ 179

Об утверждении Положения о
порядке комплектования
муниципальных
образовательных организаций,
реализующих образовательную
программу дошкольного
образования, Прионежского
муниципального района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения доступности дошкольного образования на территории Прионежского муниципального района, создания условий для повышения качества образовательных услуг в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Прионежского муниципального района.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Прионежского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Прионежского муниципального района по социальным вопросам.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Ю.И. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
Прионежского
муниципального района
от _____ № _____

Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования на территории Прионежского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), учредителем которых является Администрация Прионежского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Прионежский муниципальный район Республики Карелия» и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

1.3. Комплектование МДОУ осуществляется ежегодно в течение с 01 апреля по 01 августа, а также в течение года в случае появления свободных мест в соответствии с установленными нормативами.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Прионежского муниципального района (далее – Комиссия), на основании информации от руководителей МДОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год,

предоставляемой членам Комиссии в орган местного самоуправления,
осуществляющий управление в сфере образования Администрации
Прионежского муниципального района.

Комплектование МДОУ воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (т.е. имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии) и детьми-инвалидами осуществляется с согласия их родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

После комплектования Комиссия в течение трех дней передает руководителям МДОУ списки детей. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает наполняемость группы, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованных группах, вид группы и др.) руководитель МДОУ обязан незамедлительно сообщить об этом секретарю Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по комплектованию воспитанниками МДОУ.

2.2. Направления для поступления детей в МДОУ выдаются руководителями соответствующих МДОУ, в которые направляются дети, в соответствии с зарегистрированной очередностью в автоматизированной информационной системе «Электронное образование Республики Карелия» подсистема «Электронный детский сад» и с учетом подтвержденных льгот. Указанные направления выдаются в соответствии с протоколом Комиссии в течение 10 рабочих дней с момента получения списков детей.

2.3. Правом внеочередного (первоочередного) получения направления для поступления их детей в МДОУ, без учета данных очередности по устройству детей в МДОУ (автоматизированной информационной системы «Электронное образование Республики Карелия» подсистема «Электронный детский сад»), обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, при наличии свободного места в МДОУ для детей соответствующего возраста.

При комплектовании МДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

Дети граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, могут быть приняты в первоочередном порядке при наличии соответствующих документов.

2.4. Решение Комиссии об отказе во внеочередном (первоочередном) предоставлении ребёнку места в МДОУ принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) детей права на внеочередное (первоочередное) предоставление места;
- отсутствие свободных мест в МДОУ для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, подтверждающих льготу, установленную законодательством Российской Федерации, а также установленных данным Положением.

2.5. В случае невозможности предоставить место в МДОУ в текущем году из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) детей рассматриваются Комиссией в течение года при доукомплектовании на вакантные места или при комплектовании на следующий учебный год в порядке очереди по устройству детей в МДОУ.

2.6. Доукомплектование МДОУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места, в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным Уставом МДОУ и договором между родителями (законными представителями) детей и МДОУ.

2.7. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учётом льгот, подтвержденных документами.

По результатам распределения освободившихся мест родителям (законным представителям) детей руководителями МДОУ выдаются направления для устройства ребёнка в МДОУ.

2.8. Если родители (законные представители) детей своевременно не сообщили об изменении своих номеров телефонов, домашнего адреса и другой контактной информации и у руководителя МДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) детей о выдаче направления

их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку в порядке, определённом настоящим Положением.

2.9. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ в установленный в направлении срок, либо не предоставлении документов в течение 60 дней, направление возвращается в Комиссию, указанное место передается другому ребенку в порядке очереди.

Восстановление в очереди производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района.

В случае отказа родителей (законных представителей) детей от посещения ребёнком МДОУ в текущем или будущем учебном году и обращением с данным вопросом в Комиссию, очередь за ребёнком по их заявлению сохраняется на один последующий учебный год.

2.10. Сроки поступления ребёнка в МДОУ определяются в соответствии с приказом руководителя МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ.

2.11. Для перевода ребенка в другое МДОУ родители (законные представители) детей вправе обратиться к руководителю необходимого МДОУ или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места.

В случае отсутствия вакантного места в необходимом МДОУ родители (законные представители) детей вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в МДОУ.

Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в Комиссию с заявлением о желании произвести обмен.

Заявление должно содержать:

- Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного МДОУ в другое;
- наименование МДОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактных телефоны);
- дату написания заявления;

- подписи родителей (законных представителей) обоих детей;
- положительную резолюцию руководителей обоих МДОУ.

Вариант обмена местами в МДОУ должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

2.12. Заявителям может быть отказано в обмене при отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов или при отсутствии направлений в МДОУ, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другое МДОУ детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.13. После принятия решения об обмене мест в МДОУ руководители МДОУ выдают заявителям направления в МДОУ в течение 10 рабочих дней.

2.14. Для приёма ребенка в МДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- направление;
- медицинскую карту;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- для льготной категории граждан - документы, подтверждающие льготу;
- копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;

2.15. При зачислении ребенка в МДОУ руководитель МДОУ издает приказ, между родителями (законными представителями) и руководителем МДОУ заключается договор. Данный ребенок снимается с очереди.