

**ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных учреждений Щучанского района, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Щучанского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях упорядочения приема детей в муниципальные образовательные учреждения Щучанского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ).
2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».
3. Для получения дошкольного образования в Щучанском районе функционируют следующие виды ДОУ:
 - детский сад;
 - детский сад комбинированного вида, имеющий компенсирующую (логопедическую) и общеразвивающие группы;
 - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей;
 - стационарная дошкольная группа полного дня при средней общеобразовательной школе.
4. В зависимости от имеющихся условий в ДОУ принимаются дети в возрасте:
 - с 2 месяцев до 7 лет;
 - с 1,5 до 7 лет;
 - с 3 до 7 лет;
 - с 5 до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и других документов, определенных уставом ДОУ.
5. Возрастные границы приема детей в конкретное ДОУ определены Уставом.
6. Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ определяется Учредителем.
7. Предоставление мест в дошкольные учреждения производится в порядке очередности.
8. Вне очереди и в первую очередь места предоставляются гражданам согласно льготам, установленным федеральным законодательством. А также, в первую очередь - детям работников дошкольных учреждений, опекаемым детям, детям одиноких работающих родителей, детям специалистов – работников бюджетной сферы для закрепления их в учреждениях Щучанского района при наличии возможности выделения мест.
9. Вопросами постановки на учет в г. Щучье занимается орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – отдел образования) и созданная при нем комиссия по постановке на учет и направлению детей в дошкольные учреждения (далее – Комиссия), в сельских дошкольных учреждениях очередь формирует непосредственно руководитель дошкольного учреждения, список детей, поставленных на учет в сельских ДОУ, руководитель своевременно передает в отдел образования для формирования муниципального банка данных.
10. Все граждане, имеющие детей дошкольного возраста, имеют право поставить на учет ребенка для зачисления в дошкольное учреждение.
11. Для постановки на очередь в ДОУ г. Щучье гражданами подается заявление (Приложение 1) в отдел образования и предоставляются следующие документы: паспорт гражданина РФ; свидетельство о рождении ребенка; документы, подтверждающие льготы. Заявление регистрируется специалистом отдела образования, родителям (законным представителям) выдается уведомление (Приложение 2) с номером очереди. Граждане, проживающие в сельских поселениях, подают заявления и вышеперечисленные документы непосредственно в ДОУ.
12. В отделе образования и сельских ДОУ ведутся реестры (журналы) учета детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования. В отделе образования формируется банк данных по очередности во все сельские ДОУ.
13. Комплектование ДОУ осуществляет отдел образования и Комиссия, состав и порядок работы которой утверждается постановлением Администрации Щучанского района.
14. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. В отдельных случаях, при создании соответствующих условий для детей раннего возраста, в указанные группы ведется прием детей в возрасте с 2-х месяцев. Возраст приема детей определяется в уставе ДОУ.
15. До 1 июня текущего года ДОУ предоставляют в отдел образования информацию о максимально возможном количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (Приложение 3).
16. В соответствии с представленной информацией отдел образования формирует реестр возможной заполняемости по всем ДОУ на текущий год в соответствии с установленными нормативами.
17. Комиссия подготавливает оптимальное распределение детей по возрастным категориям в каждое ДОУ в соответствии с постановлением Администрации Щучанского района от 27 февраля 2013 года № 88 «О закреплении территорий г. Щучье и населенных пунктов Щучанского района за муниципальными образовательными учреждениями Щучанского района». При отсутствии очереди в ДОУ могут приниматься дети с других территорий по заявлению родителей (законных представителей).
18. Отдел образования устанавливает число групп и их количественный состав на очередной учебный год для каждого ДОУ.
19. Комплектование ДОУ на очередной учебный год происходит в два этапа, в соответствии с установленным числом групп и их количественным составом на очередной учебный год:

первый этап в сроки с 1 июня по 20 июня текущего года;
второй этап в сроки с 1 августа по 20 августа текущего года.

20. Отдел образования осуществляет оповещение родителей (законных представителей) и выдачу путевок (Приложение 4) в соответствии с решением Комиссии.
21. Родители (законные представители) в течение 5 дней с момента выдачи путевки должны обратиться в ДОО с заявлением о зачислении ребенка. В случае, когда родители (законные представители) не подали заявление о зачислении ребенка в дошкольное учреждение по неуважительной причине в срок, указанный в настоящем пункте, путевка аннулируется и на освободившееся место выдается путевка в порядке очереди. Уважительной причиной в данном случае является болезнь ребенка или родителя (законного представителя).
22. При аннулировании путевки за гражданами сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в ДОО на общих основаниях.
23. По заявлению родителей (законных представителей) может быть осуществлен перевод ребенка из одного ДОО в другое. Заявление подается в отдел образования, родителю (законному представителю) выдается уведомление (Приложение 5) о переводе ребенка в другое ДОО, перевод оформляется приказом руководителя ДОО.
24. В течение текущего года так же может производиться доукомплектование ДОО в соответствии с очередностью при наличии освободившихся мест.
25. Зачисление детей в логопедическую группу производится только с согласия родителей (законных представителей), путевка выдается на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии.
26. Прием детей в ДОО осуществляется на основании путевки (направления), выданной отделом образования по решению Комиссии, заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
27. Ребенок зачисляется в ДОО приказом руководителя. По состоянию на 1 сентября текущего года руководитель ДОО издает приказ о комплектовании групп.
28. В ДОО ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 6). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).
29. При приеме детей в ДОО заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
30. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
31. Отчисление детей из ДОО осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО данного вида;
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - достижению воспитанником возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
 - за неоднократные и (или) грубые нарушения родителями (законными представителями) воспитанника устава ДОО;
 - невыполнение условий договора ДОО с родителями (законными представителями) воспитанника и в других случаях, предусмотренных договором.
32. При наступлении одного из вышеперечисленных случаев руководитель ДОО письменно уведомляет родителей (законных представителей) о возможном расторжении договора в порядке, предусмотренном вышеназванным договором ДОО с родителями (законными представителями).
33. Отчисление детей из логопедической группы осуществляется на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии или в соответствии с п. 30.

Приложение 1

Заведующему Щучанским РОНО

от _____

Проживающего по адресу:

заявление

Прошу предоставить место в детском саду № _____
моему ребенку _____ года рождения.

Копии документов прилагаю:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий льготы.

Дата

Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о регистрации ребенка
в базе данных учета детей дошкольного возраста

Настоящее уведомление выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения зарегистрирован(а) в программе учета _____
(дата регистрации)

_____ (регистрационный номер по книге, ДОУ)

_____ (подпись специалиста)

Тел. 2-26-32

ИНФОРМАЦИЯ
о количестве освободившихся мест
в МКДОУ _____

	Группа, год рождения детей
Количество освободившихся мест	

Причина выбытия детей: _____

Заведующий МКДОУ _____
Подпись

Ф.И.О.

ПУТЕВКА (направление) № _____
для зачисления в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Комиссия по комплектованию направляет в МКДОУ

_____ ,

расположенное по адресу: _____ ,

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес ребенка _____

Путевка должна быть представлена в детский сад в течение 5 дней со дня выдачи.

Путевка выдана « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий РОНО,
заместитель председателя Комиссии

С.В. Ваганова

МП

Телефон для справок в Комиссии: 2-26-32

