

Администрация
муниципального образования
«Кобяйский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)



Саха Республикатын
«Кэбээйи улууһа (оройуона)»
муниципальной тэриллитин
Дьаһалтата
УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2015 № 132 -П

«О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми на территории МО «Кобяйский улус (район)» РС (Я) (утв. постановлением Администрации МО «Кобяйский улус (район)» РС (Я) от 01.04.2015г. №61-П)»

В целях приведения в соответствии действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь пунктами 1, 3, 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. №293 Администрация МО «Кобяйский улус (район)» РС (Я) постановляет:

1. Внести в Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми на территории МО «Кобяйский улус (район)» РС (Я) (утв. постановлением Администрации МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я) от 01.04.2015г. №61-П) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) ДООУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления автоматизированной системы учета формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.»

1.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.5.1 следующего содержания:

«2.5.1. Портал должен обеспечивать возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольном

учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии. Для этого на портале организуется отдельную автоматизированную систему учета для муниципальной или региональной медико-психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

После регистрации заявления в автоматизированной системе учета ребенок направляется на обследование в муниципальную (региональную) ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.».

1.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается справка (обязательство органов местного самоуправления) о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДООУ (далее - справка) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в муниципальном образовании «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия). Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

Справка содержит информацию:

о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
о контактных телефонах или сайте уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты начала посещения ДООУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДООУ (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребенком ДООУ).».

1.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе ДООУ.

3.2. Учредитель комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (например, в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года), распределяя по ДООУ детей, поставленных на учет для предоставления места в ДООУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.3. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4. Если в процессе комплектования места в ДООУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДООУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.5. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через автоматизированную систему учета сведения о наличии в ДООУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных

мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

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

3.7. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДООУ из предложенных.

3.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.9. В случае, если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в ДООУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДООУ с 1 сентября следующего года.

3.10. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДООУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.11. Учредитель извещает родителей (законных представителей) детей:

о времени предоставления ребенку места в ДООУ;

о возможности ознакомиться с правилами приема в ДООУ, утвержденными руководителем ДООУ, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДООУ для приема ребенка в ДООУ и о сроках приема руководителем ДООУ указанных документов.».

1.5. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Правила приема в ДООУ должны обеспечивать прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.».

1.6. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Управление образования», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).».

1.7. Раздел 4 дополнить пунктами 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5, 4.8.6, 4.8.7, 4.8.8, 4.8.9 следующего содержания:

«4.8.1. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

4.8.2. 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.

4.8.3. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.8.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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.

4.8.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 4.8.1 настоящего Положения предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком образовательной организации.

4.8.6. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. 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 ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

4.8.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 4.8.1 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.8.8. После приема документов, указанных в пункте 4.8.1 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения.»

1.8. Пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Отчисление детей из ДОО осуществляется при расторжении договора между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующей ДОО с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- в связи с выпуском в школу.»

5.2. Для перевода ребенка в другую ДОО родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОО, и получить согласие заведующих ДОО на обмен.

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

5.3. Родители (законные представители) обоих детей после согласования с заведующими ДОУ должны лично обратиться в МКУ «Управление образования» для оформления путевок-направлений.

5.4. Досрочное прекращение по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ.»

2. Служба управления делами Администрации МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я) (Андреев А.В.) опубликовать настоящее постановление в улусной общественно-политической газете «Кобяйский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я) по социальным вопросам В.П. Полятинскую .

Глава



И.Н. Спиридонов

Лист согласования с постановлением
Администрации МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я)
«Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в
муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оказывающие услуги
по присмотру и уходу за детьми на территории МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я)»

Согласовано:

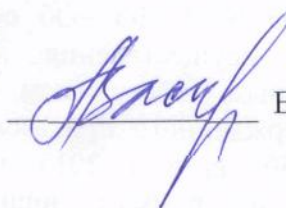
Заместитель главы Администрации МО
«Кобяйский улус (район)» РС(Я) по
социальным вопросам

_____ В.П. Полятинская

Начальник юридического отдела
Администрации МО «Кобяйский улус
(район)» РС(Я)

 _____ М.Д. Семенов

Начальник МКУ «Управления
образования» МО «Кобяйский улус
(район)» РС(Я)

 _____ Е.В. Полятинский