АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2017 № 718

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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», письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях регулирования вопроса комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска, руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Шадринска:

- от 11.04.2013 № 795 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска»;

- от 11.06.2013 № 1298 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации города Шадринска от 11.04.2013 № 795 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска».

3. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска Заговеньеву В.П.

Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска Л.Н.Новикова

Приложение
к постановлению Администрации
города Шадринска от 02.05.2017 № 718

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска (далее – Порядок) регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, (далее – МДОО), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Отдел образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

2. Организация комплектования МДОО

2.1. Под Порядком комплектования МДОО понимается последовательность действий уполномоченного органа Отдела образования Администрации города Шадринска при формировании контингента воспитанников дошкольных организаций, осуществляемых в том числе автоматизированной системы «Web-комплектование. Управление ДОО» (далее – АС), используемой в муниципальном образовании – город Шадринск. МДОО комплектуются детьми, поставленными на учет, для предоставления места в дошкольной организации.

2.2. Комплектование МДОО осуществляется Отделом образования с учетом места жительства ребенка при участии комиссии по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Шадринска (далее – Комиссия). Состав Комиссии, включающей в себя представителей общественности, утверждается постановлением Администрации города Шадринска.

2.3. До 1 апреля текущего года МДОО предоставляют на утверждение в Отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

2.4. Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется при помощи АС в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них с 1 мая по 1 ноября текущего календарного года, распределяя по МДОО детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего календарного года. В остальное время производится доукомплектование МДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. Уполномоченный специалист Отдела образования при помощи АС направляет поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОО и формирует списки направленных АС в МДОО детей для предоставления их в Комиссию.

2.6. Комиссия утверждает списки направленных в МДОО детей после комплектования АС и списки детей учитывая индивидуальные обращения граждан.

2.7. При комплектовании МДОО соблюдается следующая норма: количество мест в организации, предоставленных отдельным категориям граждан, пользующимся внеочередным и первоочередным правом предоставления места в МДОО в соответствии с действующим законодательством, составляет 40% от общего количества свободных мест; количество мест, предоставленных для детей остальных категорий – 60%.

2.8. Уполномоченный специалист Отдела образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АС сведения о наличии в МДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоявшим на учете для предоставления места в МДОО в текущем учебном году.

2.9. Руководители МДОО после направления АС сведений о ребенке в МДОО в течение десяти рабочих дней информируют родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МДОО по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес.

2.10. Отнесение ребенка к возрастной группе при направлении его АС в МДОО осуществляется по достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября текущего года:

- от 1 года 6 месяцев по 1 года 10 месяцев – группа раннего развития;
- от 1 года 10 месяцев по 2 года 10 месяцев – первая младшая группа;
- от 2 лет 10 месяцев по 3 года 10 месяцев – вторая младшая группа;
- от 4 до 5 лет – средняя группа;
- от 5 до 6 лет – старшая группа;
- от 6 до окончания образовательных отношений, но не позднее 8 лет – подготовительная группа.

2.11. В десятидневный срок с момента получения информации о направлении ребенка в МДОО родители (законные представители) лично обращаются в МДОО с документами, необходимыми для зачисления ребенка в МДОО.

2.12. Родители (законные представители) обязаны проинформировать МДОО о невозможности предоставления документов в срок, установленный настоящим Порядком, и в письменном виде согласовывать с МДОО дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок, сведения о ребенке переносятся в архивные записи АС и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МДОО на следующий учебный год.

2.13. При отсутствии свободных мест с учетом места жительства ребенка в МДОО, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МДОО в доступной близости от места проживания.

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

2.15. В случае, если ребенок не обеспечен местом в МДОО из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, он до предоставления места в МДОО имеет возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: посещение групп кратковременного пребывания в МДОО, оказание семье и детям через консультационные центры методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места, которое будет предоставлено в случае освобождения или будет вновь создано в текущем учебном году, либо место в МДОО с 1 сентября следующего учебного года.

2.16. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям, нуждающимся в местах в МДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, поставленным на учет для предоставления места в следующем учебном году.

2.17. В случае смены регистрации ребенка по месту жительства или места жительства в пределах муниципального образования – город Шадринск при наличии свободных мест допускается перевод ребенка из одного МДОО в другое. Перевод осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

И.о. управляющего делами
Администрации города Шадринска В.С.Лукьянчикова