

Приложение 2

к приказу комитета образования
администрации города Ставрополя

от 04.02.2014 № 49 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий приказ регламентирует порядок выдачи направлений и порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Ставрополя (далее - Порядок комплектования).

2. Порядок выдачи направлений в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя.

2.1. Выдачу направлений в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя (далее - Учреждения) осуществляет городская комиссия по определению детей дошкольного возраста в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя (далее по тексту - Комиссия).

2.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии. Членами Комиссии являются представители администрации города Ставрополя, комитета образования администрации города Ставрополя, руководители Учреждений, представители родительской общественности.

2.3. Комиссия работает еженедельно по средам с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. В период комплектования Учреждений на новый учебный год Комиссия имеет право изменять график работы.

2.4. Состав Комиссии и Положение о порядке комплектования утверждается приказом руководителя комитета образования администрации города Ставрополя.

2.5. Основные документы Комиссии:

- книга протоколов, свидетельствующих о выдаче направления ребенку в Учреждение.

Книга должна быть прошнурована, страницы пронумерованы, скреплены печатью.

2.6. Документы Комиссии хранятся в отделе дошкольного образования и организационной работы комитета образования администрации города Ставрополя. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в Учреждения, допустимо членами Комиссии исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

2.7. Возраст детей, принимаемых в конкретное Учреждение, определяется уставом Учреждения.

2.8. В соответствии с действующим законодательством места в Учреждениях предоставляются во внеочередном и первоочередном порядке.

Родители (законные представители), имеющие на момент обращения право на внеочередное предоставление места в Учреждении, предоставляют для сверки (подтверждения) в Комиссию следующие документы, подтверждающие льготу:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС") - подлинник и копия удостоверения;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1) - кадровая справка с места службы, справка из пенсионного фонда, подтверждающая получение пенсии;

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации") - кадровая справка с места службы;

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации") - кадровая справка с места службы;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации") - кадровая справка с места службы.

Родители (законные представители), имеющие на момент обращения право на первоочередное предоставление места в Учреждении, предоставляют для сверки (подтверждения) в Комиссию следующие документы, подтверждающие льготу:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей") -

- подлинник документа (паспорт), удостоверяющего личность;
- подлинники и копии документов, подтверждающих необходимость посещения группы оздоровительной или компенсирующей направленностей (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, эпикриз государственного учреждения здравоохранения «Краевой клинический противотуберкулезный диспансер»);
- документы, подтверждающие на момент обращения право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении, указанные в пункте 2.8.

2.12. Для рассмотрения вопроса о предоставлении места в группах оздоровительной и компенсирующей направленностей родители (законные представители) воспитанников учреждения обращаются непосредственно к руководителю данного Учреждения.

2.13. При отсутствии мест в выбранном родителями (законными представителями) Учреждении им предлагается место в Учреждении, имеющем свободные места.

2.14. При отсутствии мест в Учреждениях родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Комплектование Учреждения осуществляет его руководитель.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления;
- направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя;
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты ребенка;
- документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, эпикриз государственного учреждения здравоохранения «Краевой клинический противотуберкулезный диспансер» (в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей)

Прием детей в Учреждения без направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, не допускается.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.4. Зачисление детей в группы оздоровительной и компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Срок пребывания ребенка в группе оздоровительной или компенсирующей направленности определяется органом, направившим ребенка в образовательное учреждение соответствующего вида. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка комиссией.

3.6. Зачисление ребенка (детей) в Учреждение оформляется приказом.

3.7. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководители Учреждений издают приказ о распределении детей по группам.

3.8. В Учреждении ведется книга учета сведений о воспитанниках (далее по тексту – книга учета). В книгу учета вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителей) (Ф.И.О. матери или отца, место работы, должность, контактные телефоны), номер протокола и дата выдачи направления, дата зачисления ребенка в детский сад, дата и причина выбытия.

4. Отчисление ребенка из Учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) или по медицинским показаниям.

4.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом Учреждения.