



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

28.07.2014

№ СЭД-010-01-18-410

Об утверждении Положения о порядке комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Соликамского городского округа групп муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Соликамского городского округа

В целях удовлетворения потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в получении общедоступного и бесплатного дошкольного образования, установления единого порядка комплектования групп в муниципальных дошкольных организациях в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «О гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства и науки образования Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 25.09.2013 года № 1478-па «Об установлении размера родительской платы за оказание муниципальной услуги присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных дошкольных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Соликамского городского округа (Приложение 1).
2. Начальнику Отдела развития дошкольного образования С.Ю.Харитоновой:
 - 2.1. Осуществлять комплектование групп муниципальных дошкольных организаций в соответствии с прилагаемым Положением.
 - 2.2. Осуществлять контроль за деятельностью руководителей муниципальных дошкольных организаций по приёму, переводу, отчислению (выбытию) обучающихся в соответствии с прилагаемым Положением.
 - 2.3. Разместить данный приказ с прилагаемым Положением на информационном стенде Отдела, официальном сайте управления образования администрации города Соликамска в сети Интернет.
3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций:
 - 3.1. При комплектовании групп руководствоваться настоящим приказом и прилагаемым к нему Положением.
 - 3.2. Разместить данный приказ с прилагаемым Положением на информационном стенде Отдела, официальном сайте муниципальной дошкольной организации в сети Интернет.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления образования Т.Е.Фадееву.

Начальник управления образования

С.Ю.Харитоновна
010
51632

И.В.Могильникова

СЭД-010-01-18-410

28.07.2014

Положение о порядке комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Соликамского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью удовлетворения потребностей несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) в получении общедоступного и бесплатного дошкольного образования, установления единого порядка комплектования групп муниципальных дошкольных образовательных организаций реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Соликамского городского округа (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «О гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства и науки образования Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 25.09.2013 года № 1478-па «Об установлении размера родительской платы за оказание муниципальной услуги присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных дошкольных учреждениях».

1.3. Настоящий порядок комплектования (далее – Порядок) распространяется на Организации, подведомственные управлению образования администрации города Соликамска (далее - Учредитель) и реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Спорные вопросы, возникающие при реализации настоящего Положения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних раннего и дошкольного возраста имеют право выбирать Организации в зависимости от реализуемой в них основной образовательной программы дошкольного образования, в случае если в данных Организациях имеются свободные места, и приняты все дети, проживающие на закрепленной за Организацией конкретной территории.

1.6. В Организации принимаются все несовершеннолетние в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, проживающие на территории города Соликамска и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены семьи имеют право на устройство в Организацию наравне с гражданами Российской Федерации.

1.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.9. В Организацию принимаются обучающиеся, имеющие постоянную и временную регистрацию места жительства на территории Соликамского городского округа.

1.10. Ограничения прав обучающихся раннего и дошкольного возраста на получение услуги дошкольного образования в Организации устанавливаются медицинским учреждением.

1.11. С обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, по заявлению родителей (законных представителей) может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

1.12. Правила приёма обучающихся в Организацию в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливаются каждой Организацией самостоятельно.

1.13. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Организации, родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в отдел развития дошкольного образования Управления образования администрации города Соликамска (далее по тексту – Отдел).

1.14. Наполняемость групп Организации определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным организациям (далее по тексту – СанПиН).

1.15. Учредитель в лице Отдела ведет учёт детей, подлежащих обучению по основной образовательной программе дошкольного образования в Организациях, закрепленных за конкретными территориями Соликамского городского округа.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ И МЕСТ (НА ОСНОВЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ) В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦРР «СОЛИКАМСКБУМПРОМ»

2.1. Данный Порядок комплектования распространяется на Организации и места в негосударственном дошкольном образовательном учреждении «ЦРР «Соликамскбумпром» (далее по тексту – НДОУ).

2.2. Количество групп определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, за исключением НДОУ.

2.3. Комплектование детьми осуществляет Учредитель, в лице Отдела.

2.4. Комплектование осуществляется Отделом в срок с 01 марта по 01 июня ежегодно. В течение текущего года, при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп Организаций в соответствии с установленными нормативами и ежемесячных сведений о наличии свободных мест, подаваемых руководителями Организаций. С 01 по 31 марта начальник Отдела формирует списки детей с учётом льготной категории родителей (законных представителей), по дате рождения несовершеннолетнего, и с учётом нормативов предельной наполняемости групп конкретной Организации в соответствии с п.1.9 СанПиН. С 01 по 30 апреля проектные списки несовершеннолетних, поступающих в текущем году в Организации, корректируются руководителями соответствующих Организаций (дата рождения, контактные телефоны, домашний адрес, выбор дошкольной Организации, установление льготной категории) путём собеседования с родителями (законными представителями). С 01 мая по 31 мая текущего года проектные списки проходят процедуру согласования, утверждения и подписания с Отделом, после чего с 01 июня по 31 августа начинается приём обучающихся в Организации в соответствии с утверждёнными списками (Приложение1).

2.5. Формирование списков обучающихся для устройства в Организации осуществляет Отдел.

2.6. Регистрация несовершеннолетних осуществляется:

- через личный приём родителей (законных представителей) в Отделе еженедельно - понедельник, среда с 14.00 до 17.00, в соответствии с Регламентом работы управления образования администрации города Соликамска, при предоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних следующих документов: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт одного из родителей (законных представителей) ребёнка, свидетельство о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства,

С.Ю.Харитонова

010

51632

документы, удостоверяющие права на льготы. Копия заявления выдается на руки родителям (законным представителям) несовершеннолетнего;

- самостоятельно гражданами через телекоммуникационную образовательную сеть «Образование. WEB 2» - <http://www.web2edu.ru>;

- самостоятельно гражданами через электронную почту начальника Отдела – haritonova_sju@solkam.ru. В электронном письме необходимо указать следующие сведения: ФИО (полностью) несовершеннолетнего, дата (полностью) его рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении несовершеннолетнего, ФИО одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, дата рождения, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи), домашний адрес, контактные телефоны, номер Организации, наличие льготы на первоочередное и внеочередное поступление в Организацию в соответствии с законодательными актами РФ;

- самостоятельно гражданами через многофункциональный центр администрации города Соликамска, согласно графику работы центра.

2.7. Отдел регистрирует заявление на предоставление услуги дошкольного образования в списке только одной Организации, в том числе и в НДОУ.

2.8. При досрочном получении места в другой Организации, в том числе и в НДОУ, обучающийся теряет право на комплектование в ранее записанную Организацию, в том числе и в НДОУ.

2.9. Для регистрации в специализированные Организации (группы), реализующие адаптированные Программы, родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно к документам, указанным в п.2.6 настоящего Порядка, представляют:

- справку врача-фтизиатра - для устройства обучающихся с туберкулезной интоксикацией в Организацию присмотра и оздоровления муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение (далее - МАДОУ) «Детский сад № 4». Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется ежемесячно в соответствии со сроками профилактического лечения, указанного в справке врача-фтизиатра, и при наличии свободных мест в данной Организации;

- справку МБУ «Психолого - медико – педагогическая комиссия» г. Соликамска (далее – ПМПК) – для устройства детей с общим недоразвитием речи с сохранным интеллектом (далее - ОНР) в группы компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 13 «Солнечный». Для устройства обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 13» ПМПК проводит обследование детей по запросу родителей с 2-х до 8-ми лет. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется в период с 01 мая по 01 июня текущего года;

- справку специалистов муниципального медицинского учреждения «Городская детская больница» установленного образца - для устройства обучающихся в группы МАДОУ «Детский сад № 41» (Приложение 1). Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется ежемесячно в соответствии со сроками лечения, указанного в справке специалиста муниципального медицинского учреждения «Городская детская больница», и при наличии свободных мест в данной Организации.

2.10. Специализированные Организации (группы) определяются Учредителем. В указанные Организации (группы), реализующие адаптированную программу дошкольного образования и имеющие условия для коррекционной работы, обучающихся направляются с согласия родителей (законных представителей). Предельная наполняемость групп Организации, реализующих адаптированные программы, определяется п.1.10 СанПиН.

2.11. Право первоочередного и внеочередного устройства при наличии свободных мест в Организации, в том числе в НДОУ имеют категории семей, в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Право первоочередного и внеочередного устройства при наличии свободных мест в Организации возникает после регистрации несовершеннолетнего родителями (законными представителями) в реестре очередности на получение услуги дошкольного образования.

С.Ю.Харитонова

010

51632

Количество обучающихся льготных категорий не может превышать более 50% основного списка набираемой группы в Организации.

2.12. Решением органов местного самоуправления могут быть установлены категории семей, имеющие несовершеннолетних в возрасте от 1,5 до 8 лет, которые освобождаются от оплаты за содержание обучающегося в Организации, в том числе в НДОУ.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ГРУППЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 2»

3.1. Комплектование обучающимися групп дошкольного возраста МАОУ «Гимназия №2» (далее – ГДО МОУ «Гимназия № 2») осуществляет Директор данной Организации.

3.2. Количество ГДО МОУ «Гимназия № 2» определяется Директором Организации исходя из предельной наполняемости, установленной СанПиН.

3.3. В ГДО МОУ «Гимназия № 2» принимаются обучающиеся в возрасте с 5 лет, но не позднее 5,5 лет на 01 сентября текущего года. Исключением, являются обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития.

3.4. Регистрация документов для формирования списков осуществляется непосредственно Директором Организации и заместителем директора гимназии по ВМР в ГДО МОУ «Гимназия № 2» через личный приём родителей (законных представителей) с **01 марта по 01 апреля текущего года.**

3.5. Дни приёма родителей по вопросу приёма обучающихся в ГДО МОУ «Гимназия № 2»: **вторник 16.00 – 18.00** (главный корпус МОУ «Гимназия № 2», по адресу ул. 20 лет Победы, 89).

среда 9.00 – 11.00 (филиал МОУ «Гимназия № 2», по адресу ул. 20 лет Победы, 83).

Квота родителей в дни приёма – не более 10 человек в день.

3.6. В течение всего календарного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

3.5. Формирование списков обучающихся для устройства в ГДО МАОУ «Гимназия №2» осуществляется Директором Организации с 01 апреля по 01 мая текущего года.

3.7. Согласование списков обучающихся, поступающих в ГДО МАОУ «Гимназия №2» с Учредителем в лице начальника Отдела осуществляется с 25 по 31 мая текущего года.

3.8. Зачисление обучающихся в ГДО МАОУ «Гимназия №2» осуществляется с 10 июня по 31 августа на основании согласованного с Учредителем списка.

3.9. Правила приема обучающихся в ГДО МАОУ «Гимназия №2» устанавливаются Директором данной Организации и с учётом п.1.11. настоящего Положения.

3.10. При комплектовании ГДО МАОУ «Гимназия №2» не учитываются льготные категории, имеющие право первоочередного устройства обучающегося в указанную Организацию.

4. ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1. Приём обучающихся в Организации осуществляется на добровольной основе, без конкурсного отбора, в любом направлении деятельности с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, состояния их здоровья, уровня физического развития.

4.2. Основанием для оформления приёма в Организацию является путёвка установленного образца (Приложение 2), выданная Отделом, подписанная начальником Отдела или специалистом, его замещающим. Путевка выдаётся руководителю Организации в соответствии с утверждёнными списками.

4.3. После получения путёвки, в течение 10 календарных дней, руководитель Организации на основании заявления родителей (законных представителей) заключает договор, и издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в определённую группу Организации. При наличии уважительных причин, препятствующих своевременному поступлению обучающегося в Организацию, руководитель Организации обязан поставить в известность начальника Отдела не позднее срока действия путёвки. В случае, когда родители (законные

представители) не заключили вышеуказанный договор без уважительной причины в срок, указанный в настоящем Положении, путевка аннулируется, и на освободившееся место выдается путевка на несовершеннолетнего, стоящего следующим в списках очередности. При аннулировании путевки за родителями (законными представителями) сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в Организации на общих основаниях.

4.4. Прием обучающихся в Организации, в том числе в НДОУ проводится с 01.06. по 31.08 текущего года, при наличии свободных мест в Организациях – в течение текущего года. В Организацию принимаются обучающиеся в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в соответствии с Уставом указанной Организации, устанавливающей предельный возраст обучающихся. В исключительных случаях, обучающиеся, непринятые по медицинским показателям в первый класс общеобразовательных учреждений (организаций), могут посещать специализированные и соматические группы Организации до 8 лет.

4.6. Список обучающихся, принятых в Организацию, утверждённый начальником Отдела и согласованный с руководителем Организации, оформляется в номенклатурное дело руководителя Организации.

4.7. Доукомплектование Организации в течение календарного года осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью Организации и с учётом требований СанПиН и при наличии свободных мест.

4.8. Перевод обучающегося из одной Организации, в том числе НДОУ (за исключением мест, на которые не выделяются субсидии из местного бюджета) в другую Организацию, в том числе в НДОУ осуществляют руководители Организаций на основе совместного согласования и при наличии свободных мест.

4.9. При обоюдном согласии руководителей Организаций о переводе обучающегося из одной Организации в другую, руководитель Организации, в которую поступает обучающийся, в письменной форме уведомляет Отдел о согласовании перевода обучающегося и просьбой выписать путёвку установленного образца на поступление обучающегося в Организацию. Перевод обучающегося из одной Организации в другую оформляется приказом руководителя Организации.

4.10. За обучающимся в Организации сохраняется место на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) по заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.12. Отчисление обучающихся может производиться:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по прекращению срока образовательных отношений.

4.13. Отчисление обучающихся по собственной инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления.

4.14. Отчисление обучающихся из Организации производится на основании приказа руководителя Учреждения, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Копия приказа направляется в Отдел.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредитель Организаций имеет право:

- устанавливать порядок комплектования Организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- устанавливать режим работы Организаций, указанных в п. 1.1. настоящего Положения, исходя из местных условий и социального заказа;
- контролировать деятельность вышеуказанных Организаций в части обеспечения прав несовершеннолетних на получение общедоступного бесплатного дошкольного

С.Ю.Харитонов

010

51632

образования, соблюдения правил приёма в Организации, длительности пребывания обучающихся в специализированных Организациях (группах).

5.2. Учредитель Организаций обязан:

- содействовать сохранению сети Организаций с целью обеспечения равных стартовых возможностей всем обучающимся соответствующего возраста для подготовки их к обучению в общеобразовательных учреждениях (организациях);

- организовать предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования в Организациях;

- создавать условия для осуществления присмотра и ухода за обучающимися, содержания обучающихся в Организациях;

- осуществлять учёт несовершеннолетних, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования.

5.2.1. Учредитель в лице Отдела:

- составляет прогноз необходимого количества работающих групп для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование;

- ведёт приём родителей (законных представителей) по вопросам устройства несовершеннолетних в Организации в соответствии с регламентом работы Отдела;

- осуществляет учёт несовершеннолетних раннего и дошкольного возраста в электронном виде в единой образовательной системе WEB – 2 для устройства в Организации;

- выдает путёвки для устройства несовершеннолетних в Организации;

- информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест, о формах, содержании и методах работы Организаций.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Руководители организаций имеют право:

- ходатайствовать о предоставлении места в учреждения для обучающихся сотрудников;

- вносить предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.

6.2. Руководители Организаций обязаны:

- осуществлять приём обучающихся в Организацию;

- своевременно информировать Отдел о движении обучающихся (прибытии, выбытии из Организации): ежемесячно на 1 число текущего месяца подавать сведения о наличии свободных мест в Организации; ежегодно в срок до 01 сентября подавать данные по комплектованию групп на новый учебный год.

- при получении списков обучающихся для устройства в Организацию информировать родителей (законных представителей) о включении обучающегося в списки Организации, прохождении медицинской комиссии.

- уведомить Отдел об отказе родителей (законных представителей) от выделенного места, причинах несвоевременного поступления обучающегося в Организацию.

Приложение 1 к Положению
Форма списка обучающихся на поступление в Организацию

Согласовано:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №»

_____ (подпись и ФИО заведующего)

«__» ____ 20__ г.

Утверждаю:

Начальник ОРДО

Управления образования

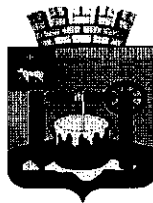
администрации города Соликамска

_____ (подпись и ФИО начальника Отдела)

«__» ____ 20__ г.

Список обучающихся, поступающих в МАДОУ «Детский сад №__»

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Наименование льготной категории



**Администрация города Соликамска Пермского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

618540, г. Соликамск Пермский край, ул. Набережная, 86

Тел./факс: 8(34253)5-14-63, 5-24-73

E-mail: guo_adm@solkam.ru Сайт: http://guo.solkam.ru

«__»__20__

**Путевка в муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение**

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №__»

(ФИО заведующего)

Направляется: ФИО несовершеннолетнего, дата, месяц, год рождения

Место работы матери:
Место работы отца:
Домашний адрес:
Основание:

Начальник
отдела развития дошкольного образования:

(подпись и ФИО)