Правила комплектования

муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля.

1. Правила комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля (далее Правила) разработаны в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 в целях обеспечения доступности услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями населению на территории города Ярославля.

2. Правила определяют порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов (далее по тексту – учреждения).

3. В учреждения принимаются дети в возрасте, определенном Уставом образовательного учреждения (от 1 года до 7 лет). Прием детей осуществляется на основании заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения, направления департамента образования мэрии города Ярославля. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (кроме детей с туберкулезной интоксикацией).

Отношения между дошкольным образовательным учреждением и психолого-медико-педагогической комиссией регулируются договором между ними.

4. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- судьи (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);

- прокуроры и следователи.

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях имеют:

- сотрудники полиции;

- сотрудники органов наркоконтроля;

- военнослужащие, военнослужащие внутренних войск. Граждане, призванные на воинскую службу или, проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин);

- сотрудники и военнослужащие федеральной (только) пожарной службы;

- многодетные семьи;

- другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях.

5. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждениях, выдача уведомления о постановке на учет осуществляется специалистами отдела дошкольного образования департамента образования (далее по тексту – специалисты) мэрии города Ярославля.

6. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, осуществляется путем внесения в книгу учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, следующих сведений:

- порядковый номер;

- дата обращения;

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес регистрации по месту жительства или временного пребывания;

- место работы родителей, с целью установления права на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении;

- Ф.И.О. и паспортные данные одного из родителей (законных представителей);

- желаемое учреждение и время приема ребенка (месяц, год);

- дата выдачи уведомления о постановке на учет в дошкольное образовательное учреждение;

- подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления, а также о согласии на обработку указанных своих персональных данных;

- расшифровка подписи родителя (законного представителя).

7. После внесения сведений в книгу учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, специалист выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации в книге учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, по форме:

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения;

- порядковый номер регистрации;

- дата регистрации;

- время повторного обращения;

- подпись специалиста.

8. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 25 мая по 1 сентября, при наличии свободных мест учреждения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

9. Распределение мест в дошкольных образовательных учреждениях осуществляется комиссией департамента образования мэрии города Ярославля (далее – комиссия). Состав и график работы комиссии ежегодно утверждается приказом департамента образования мэрии города Ярославля. В состав комиссии входят:

- специалисты;

- представители департамента здравоохранения мэрии города Ярославля,

- руководители дошкольных образовательных учреждений;

- представители общественности.

10. Руководители дошкольных образовательных учреждений ежегодно в срок до 1 апреля текущего года подают специалистам сведения о свободных местах в дошкольных образовательных учреждениях. Специалисты с 1 апреля по 10 мая текущего года составляют для каждого дошкольного образовательного учреждения списки детей в следующем порядке:

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места,

- предоставление мест лицам, имеющим право на первоочередное предоставление места,

- остальным категориям – в порядке регистрации обращения родителей, с учетом возраста ребенка и заявленного учреждения.

При распределении мест учитывается постановка на учет в определенное дошкольное образовательное учреждение или без указания такового:

- в случае постановки на учет в определенное или в несколько дошкольных образовательных учреждений место предоставляется при наличии в данном или данных учреждениях места соответствующей возрастной категории, при отсутствии места соответствующей возрастной категории в желаемом учреждении (учреждениях) распределение осуществляется для следующего стоящего на учете;

- в случае постановки на учет без указания желаемого дошкольного образовательного учреждения распределение места осуществляется в любое находящееся на территории соответствующего района города дошкольное образовательное учреждение.

Составленные списки рассматриваются комиссией в соответствии с утвержденным графиком с внесением, при необходимости, соответствующих изменений и утверждаются путем проставления под каждым списком подписей всех членов комиссии.

При отсутствии места для ребенка в выбранном родителями (законными представителями) учреждении им предлагается место в учреждениях, имеющих свободные места, в том же районе или в других районах города.

При несогласии родителей с предложенными вариантами, а так же при отсутствии свободных мест в конкретном учреждении, других учреждениях района и города, направления на освобождающиеся места выдаются департаментом образования мэрии города Ярославля в порядке очередности, определяемой датой регистрации первоначального обращения родителей в «Книге учета детей, нуждающихся в определении в дошкольное образовательное учреждение».

В случае обращения родителей (законных представителей) в нескольких районах города для определения ребенка в учреждение, регистрация проводится в установленном порядке. При распределении мест учитывается дата регистрации первого обращения родителей.

11. Решение комиссии оформляется протоколом. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от общего состава членов комиссии.

12. При появлении свободных мест в течение учебного года учреждения по районам города доукомплектовываются членами комиссии в составе не менее 3 человек.

13. Выдача направлений для зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения проводится с 25 мая по 31 августа текущего года в соответствии с установленным графиком по районам города. При наличии в учреждениях свободных мест направления выдаются в течение учебного года.

Родители (законные представители), получившие направление в дошкольное образовательное учреждение, должны его зарегистрировать у руководителя учреждения в течение пяти рабочих дней.

В случае регистрации обращения родителей (законных представителей) в нескольких районах города для определения ребенка в учреждение, при получении направления ребенок снимается с регистрационного учета во всех районах города.

В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение для регистрации направления в указанные сроки, выделенное место перераспределяется членами комиссии департамента образования при доукомплектовании.

Обмен мест между учреждениями родители (законные представители) детей осуществляют самостоятельно.

14. В учреждении ведется «Книга учета движения контингента детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении, состоит из следующих граф:

- порядковый номер;

-Ф.И.О. ребенка;

-число, месяц, год рождения;

-домашний адрес, телефон;

-сведения о родителях (Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон отца);

- откуда прибыл ребенок;

- дата зачисления ребенка в детский сад;

-дата и причина выбытия.

Листы в «Книге учета движения контингента детей» должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 31 августа и 31 декабря текущего года руководитель подводит итоги за прошедший учебный и календарный год и фиксирует их в «Книге учета движения контингента детей»:

- количество детей принятых в учреждение в течение учебного года;

- количество детей выбывших (в школу или по другим причинам).

15. Прием и зачисление детей в учреждения осуществляется на основании:

- медицинского заключения;

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- направления департамента образования мэрии города Ярославля;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья (кроме детей с туберкулезной интоксикацией).

16. Руководители учреждений издают приказ о зачислении детей в учреждение с указанием возраста ребенка, даты его поступления, группы, которую будет посещать ребенок и времени пребывания его в учреждении в течение дня.

17. При зачислении ребенка в учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Один экземпляр договора выдается родителям.

18. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя.