



Б У Й Р У К
П Р И К А З

Бишкек шаары

04.09/16 № 42411

Об утверждении
Положения о комплектовании ДОО

На основании детализированного плана поэтапных мероприятий по демонтажу системной коррупции, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики №1176/1 от 11.08.2016

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение "О комплектовании ДОО" (приложение 1);
2. Директорам РЦО (Абдылдаевой А.И., Агайдаровой А.У., Исмаилову А.О. Эдилбекову А.С.):
 - довести данное положение до всех участников образовательного процесса;
 - проводить комплектование дошкольных образовательных организаций строго в соответствии с утвержденным положением.
3. Главным специалистам Управления образования Безродней Г.В. Майтиковой Ч.Н. вести контроль комплектования детьми ДОО и учета детей поставленных на очередь.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на зав. отделом развития Акмашаеву А.Р.

Начальник



С.Ж.Мейрманова

Утверждаю
Начальник Управления
образования мэрии г. Бишкек
Мейрманова С.Ж.

Приказ № 74 от 07.09.20

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ Г. БИШКЕК

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций (ДОО) детьми в возрасте с 2 до 7 лет на территории г. Бишкек в соответствии с Законами Кыргызской Республики: «Об образовании», «О дошкольном образовании», Государственным стандартом КР «Дошкольное образование и уход за детьми», которые определяют основные принципы государственной политики в области дошкольного образования и развития детей, правовые, организационные и финансовые основы функционирования системы дошкольного образования в КР, и Типовым Положением «О дошкольной образовательной организации КР», которое регулирует деятельность ДОО города.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях:

- Доступности и обеспечения права каждого ребенка на получение места в ДОО;
- Социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста;
- Определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования процесса при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления детей из ДОО.

1.3 В соответствии с Типовым Положением «О дошкольной образовательной организации» (п. №18) порядок комплектования ДОО по вопросам предельной наполняемости дошкольниками определяется районными центрами образования.

2. Общие понятия:

2.1 Дети в возрасте до 7 лет, регистрируются в едином электронном реестре в РЦО.

2.2 Заявителем является родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет.

2.3 Законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

3 Участники процесса комплектования, их полномочия и права.

Участниками процесса комплектования групп детьми ДОО являются:

- Районные Центры образования г. Бишкек;
- Дошкольные образовательные организации;
- Родители (законные представители) дошкольников или лица, их заменяющие.

Комплектование возрастных групп детьми в ДОО, производится ежегодно в период с 15 мая до 10 октября. В течение года РЦО осуществляют доукомплектование детей в ДОО на свободные места выбывших детей в соответствии с настоящим Положением. Директор ДОО один раз в квартал сдает в РЦО итоги мониторинга и анализа посещаемости дошкольников для пополнения банка данных о наличии свободных мест (с указанием № приказа и списка выбывших детей из ДОО).

3.1 Районным центром образования:

- пополняется электронный банк данных в реестре очередников в течение года;
- ведется мониторинг наличия свободных мест в ДОО в течение года;
- ежемесячно предоставляется отчет в Управление образования мэрии г. Бишкек по форме (приложение 2,3).

3.2 Родители:

- имеют право на получение места в ДОО г. Бишкек при наличии свободных мест, согласно прописке;
- имеют право на социальную поддержку по оплате за питание дошкольников в ДОО при наличии документов согласно перечню, предоставляемых в РЦО;
- обязаны не позднее 10 числа текущего месяца оплачивать за питание дошкольника в размере 50 % от стоимости набора продуктов питания согласно нормам питания на одного ребенка в день, утверждаемых Постановлением Бишкекского городского Кенеша депутатов.

3.3 Дошкольные образовательные организации:

Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который составляется в 2-х экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе охраны жизни и укрепления здоровья детей, обучения воспитания, присмотра и ухода за детьми.

4 Порядок постановки на учёт

4.1 Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, ведут районные центры образования г. Бишкек.

4.2 Учет (электронная очередь) детей осуществляется круглогодично, на основании заявления родителей (законных представителей) с предъявлением необходимых документов, указанных в п. 4.4 настоящего Положения.

4.3 Журнал учета детей, нуждающихся в ДОО, ведется на электронных и бумажных носителях по следующей форме:

Дата регистрации								
№п/п по дням	№ очереди	ФИ ребенка	Дата рождения	ФИО родителей, место работы	Дом. адрес, телефон	Вид льготы	Отметка о выдаче путевки или снятии с учета	Роспись получателя путевки

4.4 Для регистрации ребенка в реестре очередников на получение места в ДОО родители (законные представители) детей или лица, их заменяющие предоставляют в РЦО, следующие документы:

- заявление на имя руководителя РЦО по утвержденной форме;
- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта любого из родителей (законного представителя), подающего заявление, с отметкой о прописке в г. Бишкек;
- при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа (справка, удостоверение, свидетельство и т.д.)

4.5 При предъявлении копий всех документов обязательно наличие оригиналов документов.

4.6 Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

4.7 Основными критериями при выделении места в ДОО являются:

- очередность получения места в ДОО;
- льготное получение мест в ДОО (первоочередность).

4.8 Основанием для отказа в получении места в ДОО являются:

- отсутствие свободных мест в ДОО;
- отсутствие соответствующих условий в ДОО при приеме дошкольников;
- несоответствие требованиям пункта 4.4 настоящего Положения представленных родителями (законными представителями) документов.

5 Регистрация детей в электронном реестре

5.1 Для регистрации ребенка заявитель может обратиться в РЦО г. Бишкек по месту прописки.

5.2 Специалисты РЦО производят регистрацию детей в электронном реестре в течение 10 рабочих дней, по вторникам и четвергам с 9.00 до 17.00 часов (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов), на основании документов согласно п. 4.4, 4.5 круглогодично.

5.3 Заявитель заполняет заявление установленного образца (приложение 1).

5.4 Причинами отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются:

- Отсутствие необходимых сведений в заявлении;
- Неправильно оформленное заявление;
- Отсутствие документов согласно перечню (п.4.4, 4.5).

5.5 Заявителю предоставляется возможность отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в электронном журнале через РЦО.

6. Документы, регулирующие порядок комплектования

6.1 Районный центр образования:

- Журнал реестр учета электронной очереди в разрезе ДОО (прошнурованный, пронумерованный, скрепленный печатью организации);
- Журнал выдачи путевок-направлений (прошнурованный, пронумерованный, скрепленный печатью организации);
- Наличие документов поставленных на очередь детей в разрезе ДОО;
- Журнал анализа комплектования групп детьми (ежеквартально);
- Ежемесячный мониторинг посещаемости детей.

6.2 Дошкольные образовательные организации:

- Наличие путевки-направления;
- Журнал посещаемости групп детьми (табель прошнурованный, пронумерованный, скрепленный печатью организации);
- Журнал движения детей общий и по группам (прошнурованный, пронумерованный, скрепленный печатью организации);
- Книга приказов по основной деятельности ДОО (приказы «О комплектовании ДОО на начало учебного года», «О зачислении и отчислении детей»);
- Мониторинг и анализ количества детей в ДОО.

7 Перечень лиц, пользующихся льготами при определении детей в ДОО

7.1 В первую очередь рассматриваются заявления лиц, имеющих право на получение места в ДОО вне очереди согласно настоящему Положению.

7.2 Во внеочередном порядке, при наличии мест, место в ДОО предоставляется детям граждан, категории которых установлены действующим Законодательством Кыргызской Республики:

- детям из многодетных семей (имеющих 5 и более детей);
- детям родителей инвалидов I и II группы;
- детям-сиротам и полу сиротам, оставшимся без попечения родителей;
- детям участников военных событий (жертв и участников апрельских событий 2010 года);
- детям, находящимся под опекой;
- детям работников муниципальных образовательных организаций;
- детям работников муниципальных бюджетных организациях г.Бишкек;
- другие категории льготников, предусмотренные Законодательством КР.

8 Порядок зачисления детей в ДОО

8.1 Основанием для зачисления ребенка в ДОО является путевка-направление, подписанная директором РЦО и заверенная печатью.

8.2 В случае не поступления ребенка в ДОО без уважительных причин в течение 10 дней после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной. По истечении 10 дней ребенок лишается права на зачисление в ДОО.

8.3 В путевке-направлении, выданной родителям (законным представителям) или лицам их заменяющим, для поступления ребенка в ДОО, указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка и родителей (лиц, их заменяющих), домашний адрес, телефон, номер ДОО, в которую направляется ребенок и основание получения путевки.

8.4 Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО:

- медицинские формы № 026, №63;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка о состоянии здоровья дошкольника на момент зачисления;
- на основании заключения Городской психолого-медико-педагогической консультации о переводе в общеразвивающую группу ДОО в связи с завершением коррекционного обучения.

8.5 Документы, предоставляемые родителями, хранятся в ДОО до момента выбытия дошкольника.

9 Сохранение места за ребенком в ДОО:

9.1 Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется в следующих случаях:

- по болезни ребенка при предоставлении медицинской справки;
- пребывание ребенка в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения (не более 30 дней);
- отпуск родителей не более 60 календарных дней;
- иных случаев связанных с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (не более 30 календарных дней).

10 Отчисление ребёнка из ДОО

10.1 Отчисление ребенка из ДОО осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) дошкольников или лиц их заменяющих;
- при наличии заключения врача о болезни ребёнка, препятствующей его пребыванию в ДОО (ГПМПК, ВКК);
- в случае медицинских показаний состояния развития ребенка, которое опасно для его собственного здоровья или здоровья окружающих детей при дальнейшем его пребывании в ДОО;
- в связи с достижением дошкольником ДОО 7 летнего возраста и поступления в 1 класс;

- непосещение ребенком ДОО без уважительной причины и без предупреждения родителями об отсутствии ребенка в течение месяца, без предоставления медицинских документов;
 - в случае если родители являются систематическими задолжниками по оплате за питание ребенка в ДОО (неуплаты за питание в течение 2 месяцев).
- 10.2 Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом директора ДОО по заявлению воспитателей в соответствии с данным Положением.

11 Права и обязанности родителей

11.1 Родители (законные представители) детей или лица, их заменяющие имеют право:

- на получение их детьми доступного дошкольного образования;
- выбора дошкольной образовательной организации.

11.2 Родители (законные представители) обязаны:

- предоставить в РЦО документы установленные данным Положением;
- документы, подтверждающие право на внеочередной приём в ДОО;
- получить в РЦО путёвку-направление и не позднее десятидневного срока, зарегистрироваться в ДОО.

12 Организация и контроль выполнения Положения

12.1 Контроль комплектования групп детьми ДОО, РЦО и соблюдения настоящего Положения осуществляется учредителем (Управлением образования мэрии г.Бишкек).

12.2 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей, администрацией ДОО и РЦО, разрешаются учредителем, в соответствии с действующим Законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

12.3 РЦО, ежемесячно до 1 числа следующего квартала, сдают отчет по комплектованию групп детьми в ДОО в Управление образования.

12.4 Управление образования осуществляет контроль и ведение статистической отчетности зачисления детей в ДОО.

12.5 Управление образования проводит проверку документов по приему и отчислению детей, сверку фактической численности детей в ДОО в соответствии с единым электронным банком данных.

Всего путевок № _____

Дата выдачи « _____ » 20__ г.

Регистрац. № _____

Дата « _____ » 20__ г.

От родителей _____

Ф.И.О.

Проживающих по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить место в ДОО № _____

моему ребенку _____

Ф.И. ребенка и год рождения

Отец: _____

Ф.И.О. где и кем работает

Мать: _____

Ф.И.О. где и кем работает

Подпись родителя : _____

Дата _____

Выдана путевка № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Регистрац. № _____

Дата «__» _____ 20__ г.