

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» 12 2012 г.

п.г.т. Большая Мурта

№ 1415

Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в Большемуртинском районе

В целях установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 с изменениями и дополнениями, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, Уставом Большемуртинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в Большемуртинском районе согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Большемуртинского района от 06.05.2009 № 324 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Большемуртинского района»;

2) Постановление администрации Большемуртинского района от 12.04.2011 № 327 «О внесении изменений и дополнений в постановление от 06.05.2009 № 324 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Большемуртинского района»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Гриц С.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава администрации района

А.Г. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Большемуртинского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. На территории Большемуртинского района в целях оказания помощи семье в воспитании детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей создана сеть муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – МДОУ).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления Большемуртинского района.

II. Порядок постановки детей на учет для определения в МДОУ

2.1. Родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации района (далее управление образования) для постановки ребенка на учет для определения в МДОУ по месту жительства.

2.2. Постановка ребенка на учет для определения в МДОУ и выдача направлений в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учет для определения в МДОУ, в котором дается согласие на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

3) свидетельство о рождении ребёнка;

4) документ, подтверждающий место проживания семьи (в случае, если регистрация по месту жительства не соответствует фактическому месту проживания);

Дополнительно родители (законные представители) имеют право на предоставление следующих документов:

1) копия заключения медико-педагогической комиссии о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности;

2) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ.

2.3. Регистрация заявлений о постановке ребёнка на учет для определения в МДОУ ведётся в «Журнале регистрации и учета очереди на получение мест в дошкольных образовательных учреждениях Большемуртинского района» и в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС).

Родителям (законным представителям) после регистрации заявления о постановке ребёнка на учет для определения в МДОУ вручается уведомление о регистрации ребёнка, формируемое в АИС.

2.4. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о постановке ребёнка на учет для определения в МДОУ в электронной форме с использованием сайта государственных услуг Красноярского края (<http://www.gosuslugi.krskstate.ru>).

2.5. Учёт детей для определения в МДОУ ведётся по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- 1) дети до трёх лет;
- 2) дети четвёртого года жизни;
- 3) дети пятого года жизни;
- 4) дети шестого года жизни;
- 5) дети седьмого года жизни.

III. Порядок комплектования детей в МДОУ

3.1. Комплектование МДОУ детьми производится администрацией Большемуртинского района в период с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в МДОУ.

3.2. Выдача путевок в МДОУ осуществляется специалистами управления образования на основании списков детей для определения в МДОУ, которые составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки ребенка на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.5. настоящего Положения, отдельно, начиная с даты рождения детей от сентября по август следующего календарного года.

Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год старше на основании очередности по учету детей данной возрастной группы (на один год старше).

Детям в возрасте от 5 до 6 лет на первое сентября текущего года предоставляется место в МДОУ без учета очередности на основании заявления родителей (законных представителей) в целях создания равных стартовых возможностей для обучения в школе.

3.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МОУ определяется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3.3.1. Право на внеочередной прием имеют:

1) дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1);

2) дети судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1);

3) дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010; № 403 «О следственном комитете Российской Федерации»);

4) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

5) дети сотрудников наркоконтроля, которым должны в течение трех месяцев со дня обращения предоставить место в детском саду (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

7) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (абз. 2 п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»)

3.3.2. Право на первоочередной прием имеют:

1) дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

2) дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей (Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ);

3) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы (Постановление Правительства Российской Федерации от 30.10.1998 № 1254);

4) дети из многодетных семей (п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

5) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157);

6) дети вынужденных переселенцев (п. 9 ст. 7 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530 «О вынужденных переселенцах»);

7) дети беженцев (п. 11 ст. 8 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»);

8) дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

9) дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

10) дети сотрудников дошкольных учреждений.

3.4. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании направления, выданного управлением образования, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

3.5. Направление, выданное управлением образования, аннулируется в случае если ребенок не был зачислен в МДОУ в срок до 1 октября текущего года на основании направления, полученного в период с 1 июня по 31 августа, или через один месяц после получения направления в период с 1 сентября по 30 мая следующего календарного года.

3.6. В случае аннулирования направления ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в МДОУ на основании заявления родителей (законных представителей).

3.7. Итоги комплектования МДОУ подводятся управлением образования администрации Большемуртинского района ежегодно до 1 октября и представляются Учредителю.

3.8. В период комплектования в пределах одного района родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного МДОУ в другое МДОУ. Перевод ребенка производится управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в МДОУ.

3.9. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от выданной путёвки в МДОУ и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

IV. Порядок приема детей в МДОУ

4.1. Для зачисления детей в МДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- 1) направление, выданное управлением образования;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- 4) медицинское заключение.

4.2. При приеме ребенка в МДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за содержание ребенка в МДОУ.

4.3. Воспитанник считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. При приеме ребенка в МДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в МДОУ.

4.5.. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители МДОУ издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

4.6. В МДОУ ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МДОУ. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

4.7. Ежемесячно на 1 число месяца руководители Учреждений подают сведения в управление образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

V. Сохранение места в МДОУ за воспитанником

5.1. Место за ребенком, посещающим в МДОУ, сохраняется на время:

- 1) болезни;
- 2) пребывания в условиях карантина;
- 3) прохождения санаторно-курортного лечения;
- 4) отпуска родителей (законных представителей);
- 5) иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

VI. Порядок отчисления детей из МДОУ.

6.1. Отчисление воспитанника из МДОУ осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2) по окончанию получения дошкольного образования и поступлению ребёнка в школу.

6.3. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МДОУ.

6.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

VII. Управление и контроль реализации Положения.

7.1. Управлением образования формируется единый банк сведений:

- 1) о детях дошкольного возраста, посещающих МДОУ;
- 2) о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в МДОУ;
- 3) о предоставлении вариативных форм дошкольного образования;
- 4) о потребности населения в дошкольном образовании;
- 5) о комплектовании МДОУ воспитанниками.

7.2. Руководители МДОУ предоставляют сведения в Управление образования в соответствии с установленными сроками.

7.3. Контроль комплектования МДОУ и исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.

7.4. Руководители МДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ, управлением образования и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.