Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

\_19\_. \_04\_. 2012 г. Дивногорск №\_\_87п\_\_\_

Об утверждении положения «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска»

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 с изменениями и дополнениями, статьей 16 Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» с изменениями и дополнениями, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2009 № 666, руководствуясь статьей 53 Устава города Дивногорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города от 25.11.2010 № 890п «Об утверждении положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска» (ред. от 21.04.2011 № 120п, 03.05.2011 № 126п, 12.09.2011 № 222п).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Кузнецову М.Г.

Исполняющий обязанности

Главы города Г.А. Панин

Приложение

к постановлению администрации

города Дивногорска

от \_19\_. \_04\_\_. 2012 № \_87п\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Постановлением 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», Постановлением 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска (далее - МБДОУ).

**2. Комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска**

2.1. Отдел образования администрации города Дивногорска (далее – отдел образования) осуществляет учет и регистрацию детей для определения в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Дивногорска.

2.2. Учет и регистрация детей для приема в МБДОУ ведется в книге регистрации детей, состоящих на учете для определения в МБДОУ, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью отдела образования.

2.3. Книга учета и регистрации детей, состоящих на учете для определения в МБДОУ, должна содержать следующие сведения:

дату постановки на учет;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;

фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей);

место работы родителей (законных представителей), занимаемая должность;

домашний адрес, телефон;

отметку о льготе.

2.4. С целью постановки ребенка на учет для определения в МБДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

заявление о постановке на учет для определения в МБДОУ (Приложение 1);

ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

ксерокопию паспорта одного из родителей (законного представителя);

для льготной категории граждан – документы, подтверждающие льготу;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в установленных настоящим положением случаях).

О приеме указанных документов родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 2) с указанием на присвоенный порядковый номер очереди, о движении которой родители (законные представители) имеют право узнавать в отделе образования путем личного обращения в отдел или посредством телефонной связи.

2.5. Комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 мая до 20 мая комиссией по комплектованию, состав и график заседания которой определяются начальником отдела образования администрации города Дивногорска и утверждаются приказом. В остальное время проводится доукомплектование МБДОУ при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости МБДОУ.

2.6. Доукомплектование проходит следующие этапы:

руководитель МБДОУ предоставляет в отдел образования информацию о высвободившихся местах в учреждении в течение трех рабочих дней со дня высвобождения;

отдел образования в соответствии с книгой учета и регистрации детей, состоящих на учете для определения в МБДОУ, в порядке очередности выдает родителям (законным представителям) ребенка направление;

руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении детей, направленных отделом образования в определенную возрастную группу на основании представленных родителями (законными представителями) направления и других документов.

2.7. Комплектование МБДОУ осуществляется в порядке очерёдности, в соответствии с датой постановки на учет в отделе образования и возрастом ребенка. По результатам комплектования, родителям (законным представителям) ребенка выдается направление в соответствующее ДОУ (Приложение 3), которое необходимо предоставить в МБДОУ в течение трех рабочих дней со дня его получения. Срок выдачи направлений с 01 июня до 30 июня. В случае объективных причин (болезнь ребенка и др.) родитель (законный представитель) обязан уведомить заведующего МБДОУ о сроках задержки оформления ребенка в МБДОУ. В случае непредъявления уведомления место предоставляется следующему ребенка в порядке очередности.

При получении направления в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют в отдел образования администрации города Дивногорска документы, подтверждающие внеочередное и первоочередное право на поступление в МБДОУ.

2.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обладают льготами по внеочередному приему детей в дошкольное образовательное учреждение следующие категории граждан:

Внеочередное право:

1) дети прокуроров;

2) дети судей;

3) дети сотрудников Следственного комитета;

4) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

5) дети сотрудников органов наркоконтроля – в течение трех месяцев со дня обращения и при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России;

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 военнослужащих и сотрудников (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).

2.9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обладают льготами по приему детей в дошкольное образовательное учреждение следующие категории граждан:

Первоочередное право:

1) дети сотрудников полиции;

2) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п.п. [1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110165;fld=134;dst=100554) - [5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110165;fld=134;dst=100558).

7) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

8) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;

9) дети из многодетных семей;

10) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

11) дети одиноких родителей (законных представителей), находящихся в трудной жизненной ситуации;

12) дети, находящиеся под опекой; усыновленные дети;

13) дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

14) дети членов добровольной пожарной охраны.

Содействие в устройстве:

дети вынужденных переселенцев;

дети беженцев.

2.10. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости МБДОУ) в выдаче направления в МБДОУ родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано, при этом за ребенком сохраняется очередь согласно книге учета и регистрации детей, состоящих на учете для определения в МБДОУ, устанавливаются предусмотренные действующим законодательством гарантии и компенсации, действующие при непредоставлении места в МБДОУ.

2.11. При наличии временно свободных мест в МБДОУ в порядке очередности администрация МБДОУ может временно (не более чем на три месяца) принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей), направления отдела образования и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

При наличии временно свободных мест в МБДОУ заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

В течение 5 дней после выдачи направления в МБДОУ с указанием даты, с которой ребенку предоставлено место в МБДОУ отдел образования своевременно направляет в управление по социальной защите населения списки детей от 1,5 до 3 лет, получивших место в МБДОУ.

2.12. Отчисление ребенка из МБДОУ возможно в следующих случаях:

1) по личному заявлению родителей (законных представителей);

2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка препятствующего пребыванию ребенка в МБДОУ.

2.13. Отчисленный ребенок из МБДОУ на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в МБДОУ, восстанавливается в очередности на детский сад согласно даты подачи первоначального заявления.

2.14. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в пределах города осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя начальника отдела образования, при наличии вакантных мест в МБДОУ в соответствующей возрастной группе.

Заявления родителей (законных представителей) о переводе хранятся в отделе образования и фиксируются в Журнале учета по переводу детей в городе, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью начальника отдела образования и печатью отдела образования. Указанный Журнал должен содержать следующие сведения:

- дату обращения;

- фамилию, имя, отчество ребенка;

- дату рождения;

- место жительства, телефон;

- краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок;

- краткое наименование учреждения, в которое требуется перевод;

- необходимую возрастную группу;

- номер повторного направления, дату выдачи.

Специалист отдела образования отслеживает наличие мест в учреждениях для осуществления перевода.

При переводе ребенка из одного учреждения в другое в пределах города отделом образования повторно выдается направление в учреждение. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод". Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

**3. Порядок приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Дивногорска**

3.1. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.5. При приеме ребенка в МБДОУ руководителем в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение 1

к положению «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска»

Начальнику отдела образования

администрации города Дивногорска

Г.В. Кабацуре

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для определения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Место работы, занимаемая должность родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

* 1. копия свидетельства о рождении ребенка (№, дата выдачи);
  2. копия паспорта родителя (законного представителя) (серия, №);
  3. другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к положению «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАСПИСКА  о приеме документов для постановки на учет ребенка для определения  в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение | | | |
| Дата приема документов | Наименование документов | Номер очереди по детям  20\_\_\_г/р. | Подпись лица, принявшего документы |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к положению «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Дивногорска»

НАПРАВЛЕНИЕ №

для определения ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела образования подпись

М.П.

*Направление необходимо представить в МБДОУ в течение трех рабочих дней с даты его получения.*