



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2011

№ 811

Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Законом Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области», пунктом 27 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, на основании пункта 1 части 2 статьи 48 Устава городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра городского округа Садыкову И.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений**  
**городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные**  
**программы дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Положение), разработано в целях обеспечения общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа Стрежевой.

1.2. Нормативно-правовой основой настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
- Закон Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Устав городского округа Стрежевой;
- Муниципальные нормативные правовые акты.

1.3. Действие Положения распространяется на муниципальные образовательные учреждения городского округа Стрежевой, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – МДОУ).

1.4. Порядок комплектования детьми МДОУ, определенный настоящим Положением, подлежит закреплению в уставах МДОУ.

**2. Порядок комплектования МДОУ**

2.1. Комплектование МДОУ осуществляется Управлением образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление образования).

2.2. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в сроки с 11 мая по 30 июня ежегодно путем формирования списка для зачисления детей в МДОУ на очередной учебный год.

2.3. В остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.2660-10) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", при наличии свободных мест.

2.4. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в исключительных случаях до 8 лет (группы компенсирующей направленности 8 вида)

2.5. Количество групп в МДОУ и их наполняемость устанавливаются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования). Предельная наполняемость групп определяется

в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.2660-10) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.7. Комплектование МДОУ детьми осуществляется в порядке очередности.

2.8. Места в МДОУ предоставляются нуждающимся детям в порядке очередности, исходя из времени принятия заявления о предоставлении места в МДОУ, за исключением случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, настоящим Положением.

2.9. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в МДОУ имеют следующие категории детей:

- дети работающих одиноких родителей;
- дети матерей, обучающихся в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети родителей (законных представителей), трудоустроенных в МДОУ;
- иные категории детей, право которых на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в МДОУ предусмотрено законодательством и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами.

### **3. Порядок регистрации и учета детей**

3.1. Учёт детей осуществляется специалистом Управления образования (далее – специалист).

3.2. Информация о работе специалиста с указанием места расположения, графика работы, номеров контактных телефонов размещается в Управлении образования, в МДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на интернет-сайте Управления образования: <http://www.guostrij.ru>.

3.3. Прием граждан специалистом по вопросам, связанным с комплектованием МДОУ, осуществляется каждый четверг с 14.00. до 17.00 в Управлении образования.

3.4. К компетенции специалиста относится:

1) прием и рассмотрение заявлений с предоставлением документов указанных в п. 3.5. настоящего Положения;

2) принятие решения о регистрации заявления в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных учреждениях городского округа Стрежевой» (далее - Журнал регистрации заявлений) (приложение 1 к настоящему Положению);

3) регистрация заявлений в Журнале регистрации заявлений, в автоматизированной системе учета, информирование и выдача уведомлений заявителям о регистрации детей в Журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Положению);

4) формирование списка детей, не обеспеченных путевками, с обязательным указанием права на внеочередной и первоочередной прием в дошкольные образовательные учреждения на новый учебный год;

5) комплектование МДОУ на новый учебный год;

6) выдача путевок заявителям в МДОУ и регистрация в «Журнале регистрации выданных путевок в ДОУ» (приложение 3 к настоящему Положению);

7) снятие с учета;

8) доукомплектование.

3.5. Регистрация заявлений осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- письменное заявление (приложение 4 к настоящему Положению);
- копия свидетельства о рождении ребенка;

• В случае если родитель (законный представитель) относится к категории граждан, детям которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации места в дошкольные образовательные учреждения предоставляются во внеочередном (первоочередном) порядке, к заявлению прикладываются документы, подтверждающие данное право.

3.6. При постановке на учёт учитывается желание заявителей на получение путевки в конкретное МДОУ (при наличии мест к моменту выдачи путевки).

#### **4. Выдача путевок**

4.1. Формирование списка детей, не обеспеченных путевками, с обязательным указанием права на внеочередной и первоочередной прием в дошкольное образовательное учреждение на новый учебный год производится специалистом один раз в год в апреле месяце и утверждается приказом начальника Управления образования.

4.2. Выдача путевок в МДОУ осуществляется специалистом в период с 11 мая по 30 июня – три раза в неделю по утвержденному графику. График приема утверждается начальником Управления образования, и размещается в Управлении образования в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на интернет-сайте Управления образования не позднее 01 мая текущего года.

4.3. В случае неявки гражданина для получения путевки в МДОУ в сроки, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения, путевка выдается специалистом следующему гражданину из списка очередников, при этом очередь за ребенком сохраняется.

4.4. В случае, если путевка в МДОУ выделена, а гражданин не получил путевку по уважительной причине, то при наличии письменного заявления, поданного не позднее 01 октября текущего года, очередь за ребенком сохраняется.

4.5. Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения путевки должен обратиться в соответствующее МДОУ для регистрации путевки и получения направления на прохождение медицинского осмотра.

В течение 7 календарных дней, с даты получения направления на медицинский осмотр, Заявитель обязан предоставить в МДОУ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МДОУ. При непредставлении в установленный срок медицинского заключения, документов, подтверждающих уважительность пропуска установленного срока, путевка подлежит возврату для дальнейшего перераспределения места.

#### **5. Прием детей в МДОУ**

5.1. Приём детей в МДОУ осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- путёвки, выданной специалистом Управления образования (приложение 5 к настоящему Положению);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии, для детей, принимаемых в группы компенсирующей и комбинированной направленности.

5.2. Руководитель МДОУ, ежегодно, по состоянию на 1 сентября, издает приказ о зачислении детей в МДОУ по группам. При поступлении ребенка в МДОУ в течение учебного года издается приказ о его зачислении с момента представления документов в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. Ежемесячно, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, руководители МДОУ подают специалисту сведения о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

5.4. В МДОУ ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в МДОУ (приложение 6 к настоящему Положению). Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей:

- количество детей, принятых в МДОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из МДОУ (в школу, по другим причинам).

5.5. При приёме ребёнка МДОУ обязано заключить с его родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), а также ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса с отметкой об ознакомлении в договоре.

5.6. Место в МДОУ сохраняется за ребенком в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
- на период карантина в МДОУ;
- на период очередных отпусков родителей (законных представителей) (по заявлению родителей);
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МДОУ (по заявлению родителей (законных представителей));
- температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком МДОУ;
- иные случаи по заявлению родителей (законных представителей).

## **6. Отчисление детей из МДОУ**

6.1. Отчисление детей из МДОУ осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

6.2. Воспитанники могут быть отчислены из МДОУ на основании приказа заведующего МДОУ по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с достижением детьми МДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

6.3. Об отчислении воспитанников по основанию, предусмотренному абзацем 2 пункта 6.2. настоящего Положения, родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

Приложение 1  
к Положению о порядке комплектования  
детьми муниципальных образовательных  
учреждений городского округа Стрежевой,  
реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования

**Журнал регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных учреждениях городского округа  
Стрежевой**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Номер по порядку	Дата регистрации заявления	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Наличие льгот	ФИО матери, место работы	ФИО отца, место работы	Желаемое МДОУ	Желаемое время поступления	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 2  
к Положению о порядке комплектования  
детьми муниципальных образовательных  
учреждений городского округа Стрежевой,  
реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования

**Форма уведомления о предоставлении места в муниципальном дошкольном  
образовательном учреждении**

Уведомление  
о регистрации ребенка в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места  
в дошкольных образовательных учреждениях городского округа Стрежевой»

Настоящее уведомление выдано гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том что \_\_\_\_\_ зарегистрирован(а) в  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

«Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных  
образовательных учреждениях городского округа Стрежевой» под № \_\_\_\_\_.

Для решения вопроса о зачислении ребенка Вам предлагается повторно посетить  
Управление образования в середине апреля 20\_\_\_\_ года. Телефон для справок 5-57-81

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 3

к Положению о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

**Журнал регистрации выданных путевок в ДОУ**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Номер по порядку	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, тел.	Наименование МДОУ	ФИО матери, место работы	ФИО отца, место работы	№ путевки	Дата выдачи	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 4  
к Положению о порядке комплектования  
детьми муниципальных образовательных  
учреждений городского округа Стрежевой,  
реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования

**Форма заявления о предоставлении места в муниципальном дошкольном  
образовательном учреждении**

Начальнику Управления образования  
Администрации городского  
округа Стрежевой  
Ф.И.О. начальника

**Заявление**

Прошу предоставить место моему ребенку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество)

Год, месяц, число рождения \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания, № телефона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.  
(наименование учреждения)

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ ИЛИ ЛИЦАХ, ИХ ЗАМЕНЯЮЩИХ:**

Отец \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ раб. телефон \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ раб. телефон \_\_\_\_\_

Число членов семьи \_\_\_\_\_, из них дети \_\_\_\_\_

Наличие льготы \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Положению о порядке комплектования  
детьми муниципальных образовательных  
учреждений городского округа Стрежевой,  
реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования

**Форма путевки**  
(лицевая сторона)

Управление образования Администрации  
городского округа Стрежевой

Лицевой счет \_\_\_\_\_

**Путевка № \_\_\_\_\_**

---

(наименование МДОУ)

Направляется ребенок \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

На место \_\_\_\_\_  
(в случае обмена, перераспределения)

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Специалист \_\_\_\_\_

м.п.

Путевка действительна в течение 2 рабочих дней со дня выдачи.

Форма путевки  
(оборотная сторона)

**Сведения о ребенке**

Родной язык \_\_\_\_\_

Дата поступления в МДОУ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

В какую группу поступил \_\_\_\_\_

Куда выбыл, причина, дата выбытия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_

