

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.12.2011 №811
«Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа Стрежевой, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»
(в редакции от 17.10.2012 №701)

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», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10. 2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», 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

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 15.12.2011 № 811
(в редакции от 17.10.2012
№701)

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.guostrj.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. Прием 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 приеме 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 регистрац ии заявления	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Домашни й адрес, тел.	Наличи е льгот	ФИО матери, место работы	ФИО отца, место работы	Желаем ое МДОУ	Желаемое время поступлен ия	Подпись заявител я
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, _____ число
рождения _____
месяц,
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 _____

