

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2016 г.

с. Казачинское

№ 244-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район, согласно приложению.
2. Постановление администрации Казачинского района от 08.05.2013г. № 245-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника Отдела образования администрации района Л.А.Федоненко.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава района

Ю.Е. Озерских

**Положение
о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные
дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории
муниципального образования Казачинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Казачинский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения; детские сады - структурные подразделения, дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений), далее - МБДОУ.

1.3. Количество групп, в МБДОУ определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии, на право ведения образовательной деятельности.

1.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет при наличии в них соответствующих возрастных групп детей дошкольного возраста (далее - группа).

2. Порядок постановки ребенка на учет для определения в МБДОУ

2.1. Постановка ребенка на учет для определения в МБДОУ (далее - учет) осуществляется Отделом образования администрации Казачинского района в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - отдел образования) на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), фактически воспитывающего на дому ребенка в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет (далее - заявитель).

2.2. При подаче заявления о постановке ребенка на учет для определения в МБДОУ заявителем предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также представляются подлинники и копии следующих документов:

- справка о составе семьи;
- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки - на ребенка, находящегося под опекой;
- договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося на воспитании в приемной семье;

- документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения и подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в МБДОУ.

2.3. В рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования». С 01.09.2013 г. открыта возможность для родителей подавать заявления в ДОУ и с регионального портала государственных и муниципальных услуг, вход в личный кабинет, которого осуществляется с логином и паролем Единого (Федерального) портала. Для получения логина и пароля необходимо обратиться в ОАО «Ростелеком». Заявление регистрируется в присутствии заявителя в электронном виде в АИС (автоматизированная информационная система «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования»).

2.4. Отдел образования формирует список детей, состоящих на учете.

При этом отдельно формируется список детей, которым во внеочередном или первоочередном порядке предоставляются места в МБДОУ.

2.5. В соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ:

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников следственного комитета (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Российской Федерации.

2.6. В соответствии с федеральным, краевым законодательством и настоящим Положением в первоочередном порядке предоставляются места в МБДОУ:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети – инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»);

- детям сотрудника полиции (в соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

- детям 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 (в соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (в соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

- детям 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ»);

- детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы (в соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ (О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации));

- детям сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ (О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации));

- детям сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (в соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ (О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации));

- дети, находящиеся под опекой;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.7. В случае невозможности предоставления мест детям указанной льготной категории граждан из-за отсутствия свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании на будущий учебный год.

2.8. Для подтверждения внеочередного или первоочередного права предоставления места в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- судьи, прокуроры, следователи прокуратуры, сотрудники милиции - справку с места службы;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие - справку о службе в воинской части, справку о составе семьи;

- военнослужащие, сотрудники федеральных органов исполнительной власти, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, - справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- в отношении детей военнослужащих, сотрудников федеральных органов государственной власти, погибших (пропавших без вести), умерших в связи с выполнением служебных обязанностей - документы, подтверждающие факт гибели (пропажи без вести), смерти, статус члена семьи указанных военнослужащих, сотрудников федеральных органов власти;

- в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом - справку, подтверждающую факт установления инвалидности по установленной форме;

- многодетные семьи - справку о составе семьи;

- родители, переселяющиеся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом - справку из миграционной службы.

2.9. Предоставление мест в МБДОУ во внеочередном или первоочередном порядке детям иных категорий граждан, не указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами при условии представления документов, подтверждающих право на предоставление мест во внеочередном или первоочередном порядке.

Льготы предоставляются в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- в иных случаях, указанных в Договоре с родителями (законными представителями).

2.12. Отчисление (выбытие) детей из Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Выбытие (в школу, по причине переезда, желания родителей, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в Учреждении) детей из Учреждений оформляется приказом на основании заявления родителей.

3. Порядок комплектования МБДОУ

3.1. Уполномоченные сотрудники Отдела через АИС составляют списки, поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольном учреждении во внеочередном и первоочередном порядке.

3.2. До 1 мая текущего года руководители дошкольных учреждений предоставляют на утверждение в отдел сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год и готовят списки групп на 1 сентября нового учебного года с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию.

3.3. Комплектование МБДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется отделом образования администрации Казачинского района в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» с учетом требований законодательства и настоящего Положения.

3.4. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей при комплектовании мест дошкольных образовательных учреждений необходимо учитывать на 1 сентября, поскольку учебный год в учреждениях начинается с 1 сентября.

3.5. Перевод воспитанников МБДОУ может осуществляться в течение всего года при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.6. Доукомплектование групп МБДОУ производится по мере высвобождения мест в МБДОУ в течение учебного года.

3.7. Заведующие МБДОУ в течение трех дней с момента отчисления воспитанника МБДОУ представляют в отдел образования информацию о наличии свободного места в МБДОУ.

- 3.8. Предоставление места в МБДОУ осуществляется в порядке очереди на основании списков, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.
- 3.9. В случае отказа от предоставленного места ребенку в МБДОУ заявитель снимается с учета.
- 3.10. Заявитель вправе вновь встать на учет для определения ребенка в МБДОУ в порядке, определенном разделом 2 настоящего Положения.
- 3.11. Предоставлением места в МБДОУ переводом считается выдача отделом образования Направления в МБДОУ (далее - Направление).
- 3.12. Направление выдается одному из родителей (законному представителю) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 3.13. В Направлении указываются: фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес проживания ребенка, наименование МБДОУ, в которое определяется (переводится) ребенок, дата и номер выдачи Направления, подпись начальника отдела образования, заверенная печатью.
- 3.14. В отделе образования ведется регистрация Направлений в журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения: номер и дату выдачи Направления, фамилию, имя, отчество ребенка, определяемого в МБДОУ, наименование МБДОУ, фамилию, имя, отчество и подпись одного из родителей (законного представителя), получившего Направление.
- 3.15. Направление действительно в течение десяти дней с даты его выдачи.
- 3.16. В день выдачи Направления отдел образования сообщает об этом заведующему соответствующего МБДОУ.
- 3.17. Направление считается утратившим силу в случае отсутствия обращения одного из родителей (законного представителя) в МБДОУ, указанное в Направлении, в десятидневный срок без уважительных причин.
- 3.18. При наличии уважительных причин (болезнь, командировка, трудные семейные обстоятельства и др.) один из родителей (законный представитель) должен сообщить об этом в отдел образования или в МБДОУ в течение срока действия Направления. В указанном случае срок действия Направления продлевается на срок до истечения причин продления.

4. Порядок приема детей в МБДОУ

- 4.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется при наличии Направления и на основании заявления одного из родителей (законного представителя) о приеме в МБДОУ, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность заявителя, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), страховое свидетельство, медицинский полис.
- 4.2. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.
- 4.3. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.
- 4.4. Договор заключается с одним из родителей (законным представителем). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МБДОУ, другой у родителей (законных представителей).

4.5. Заведующий МБДОУ ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о зачислении детей в МБДОУ и распределении их по группам.

Прием детей в МБДОУ в течение календарного года также оформляется приказом заведующего МБДОУ о зачислении.

4.6. В МБДОУ ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за движением детей в МБДОУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

4.7. Книга учета и движения воспитанников содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника МБДОУ и его дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях):
фамилию, имя, отчество, место работы, домашний адрес, телефон;
- номер приказа о зачислении (отчислении);
- дату и причину отчисления из МБДОУ.

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением образования);
- по инициативе обучающегося или родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся в МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
(законных представителей)

4.9. Заведующий МБДОУ ежегодно по состоянию на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в книге учета и движения воспитанников путем указания количества воспитанников МБДОУ, посещающих МБДОУ, а также зачисленных и отчисленных в течение года.

4.10. При завершении обучающегося за ним сохраняется право посещать дошкольное учреждение до 25 (двадцать пятого) августа текущего года.