

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«до» 12 2013

с.Сухобузимское

№ 1086-н

О внесении изменений
в постановление администрации
Сухобузимского района от
15.03.2010г № 66-п «Об утверждении
Положения о порядке приема детей в
муниципальные дошкольные
образовательные учреждения
Сухобузимского района»

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», на основании протеста на постановление главы администрации района №66-п от 15.03.2010г. «Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района» (с учетом изменений, внесенных постановлением №215 от 22.03.2013),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Сухобузимского района от 15.03.2010 №66-п «Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района» изменения, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Н.А. Ахмадееву.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации
Сухобузимского района



А.В. Алпацкий

Положение
о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района (далее Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на следующие типы муниципальных образовательных учреждений: дошкольные образовательные учреждения; образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста; общеобразовательные учреждения, которые в соответствии со свои уставом и лицензией реализуют программы дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, учитывающим разграничение полномочий между Управлением образования администрации Сухобузимского района и дошкольными образовательными учреждениями (далее Учреждение), и способствует соблюдению правовой самостоятельности последних в рамках действующего законодательства.

2. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района.

2.1. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, проживающих в селах, деревнях Сухобузимского района и зарегистрировавших право на получение дошкольного образования.

2.2. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии в них соответствующих возрастных групп детей дошкольного возраста.

2.3. Регистрация и постановка на очередь детей осуществляется специалистом управления образования в установленные часы приема по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение №1). К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка, подтверждающая наличие льготы для постановки ребенка на льготную очередь.

2.4. Регистрация детей при постановке на очередь в Учреждение производится в "Журнале учета заявлений родителей для определения детей в ДООУ" (Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью), а также в автоматизированной информационной системе АИС «Дошкольник» "Прием заявлений в ДООУ". Родителю (законному представителю) выдается "Талон-подтверждение", в котором указан идентификационный номер заявления (приложение N 2).

2.5. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семей, наличием свободных мест.

2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.7. Комплектование Учреждений осуществляется Комиссией Управления образования по комплектованию Учреждений (далее по тексту - Комиссия).

2.8. Комиссия создается в Сухобузимском районе приказом начальника Управления образования администрации Сухобузимского района

2.9. В функции Комиссии входит:

2.9.1. Прием родителей (законных представителей).

2.9.2. Регистрация детей в единой Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района (далее по тексту - Книга учета). Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Управления образования администрации Сухобузимского района (приложение 1 к настоящему Положению).

2.9.3. Выдача уведомлений (справок) родителям (законным представителям) о регистрации детей в Книге учета (приложение 2 к настоящему Положению).

2.9.4. Выдача Талона подтверждения родителям (законным представителям) о регистрации детей на Официальном портале (приложение 3 к настоящему положению).

2.9.5. Комплектование Учреждений района.

2.9.6. Выдача родителям (законным представителям) путевок в Учреждения района (приложение 3 к настоящему Положению).

2.9.7. Регистрация путевок в Учреждения в Книге учета выдачи путевок (приложение 4 к настоящему Положению).

2.10. Очередность устанавливается комиссией на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, паспорта одного из родителей (законного представителя), свидетельства о рождении и фиксируется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой

нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. Родители знакомятся со своим регистрационным номером под роспись.

2.11. В состав Комиссий могут входить специалисты Управления образования администрации Сухобузимского района, представители Учреждений и общественности.

2.12. Режим работы Комиссии определяется Управлением образования администрации Сухобузимского района.

2.13. Информация о работе Комиссий с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом Учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте, в том числе для родителей (законных представителей) детей, не посещающих данное Учреждение.

2.14. Комиссия осуществляет постановку на очередь в течение всего учебного года без ограничений.

2.15. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится в сроки с 01 июня до 01 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами.

2.16. Заведующий Учреждением обязан известить родителей (законных представителей) за 30 календарных дней (по контактному телефону или почтовым извещением) о приеме ребенка в Учреждение.

2.17. Прием детей в Учреждения осуществляется на основании путевки, выданной Комиссией, по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

2.18. Ребенок, родившийся в сентябре - декабре, 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); ребенок, родившийся в январе - марте, по заявлению 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).

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

2.20. Ребенок, не пришедший в Учреждение в течение 30 календарных дней, теряет право на предоставленное ему место в Учреждении (если нет медицинских заключений). Его место предоставляется следующему по очереди.

2.21. Родители обязаны ежегодно сообщать в управление образования все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка,

которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в Учреждение. Все льготы подтверждаются документально.

2.22. Если родители (законные представители), имеющие льготу, не сообщили об этом и не представили документы, подтверждающие ее, то устройство осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.23. Комиссия имеет право выдать направление на устройство ребенка в любое другое Учреждение населенного пункта (при наличии нескольких Учреждений в населенном пункте) в случае отсутствия мест в Учреждениях, указанных в заявлении родителями (законными представителями).

2.24. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в выдаче направления при отсутствии свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности либо в случае, если ребенок не поставлен на учет в отделе образования, или по показаниям специалистов здравоохранения. При этом за ребенком сохраняется очередь согласно регистрации в Журнале учета.

2.25. Решение комиссии об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в Учреждении принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;
- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста.

2.26. Родитель (законный представитель), отказавшийся от места, удаляется из очереди. В дальнейшем родитель (законный представитель) имеет право вновь поставить ребенка на очередь на общих основаниях.

2.27. Ежемесячно на 1 число месяца руководители Учреждений подают сведения в Комиссию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по форме (приложение 5 к настоящему Положению).

2.28. Заведующая Учреждения предоставляет в Управление образования информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины непоступления детей - до 01 октября текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

2.29. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- Дети работников прокуратуры (пункт 5 статьи 44 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 № 2202-1);;
- Дети судей (пункт 3 статьи 19 закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 №3132-1);
- Дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 статьи 14 закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», п.25 ст. 35)

И другие категории лиц, имеющие право на льготы, предусмотренные Федеральными законами.

2.30. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ 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»;

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

- дети работников полиции в соответствии с Федеральным закон "О полиции" от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ;

- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации;

- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;

- дети работников федеральной противопожарной службы;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети, родители которых служили в полиции и в результате служебной деятельности умерли (погибли), или же, если после увольнения со службы в течение года получивших в период их служебной деятельности травму (ранение, контузии, заболевание) умерли, а также дети, родители которых в результате служебной деятельности получили телесные повреждения и по этой причине прохождение дальнейшей службы для них исключается.

- работающих матерей - одиночек (отцов-одиночек), признанных таковыми в установленном порядке;

- дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных) (Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157);

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным законодательством в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

- дети, которые остались без родителей, дети которые были усыновлены, взяты под опеку или в приемную семью, дети – сироты.

- дети студентов, обучающихся на дневном отделении;

- дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев;

- дети ветеранов боевых действий;

И другие категории лиц, имеющие право на льготы, предусмотренные Федеральными законами.

2.31. Для подтверждения внеочередного или первоочередного права предоставления места в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы в Управление образования:

- 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.

2.32. Комиссия имеет право регулировать количество путевок, выделяемых в Учреждения для детей, имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждения.

2.33. Ребенок, которому предоставлено место в группе кратковременного пребывания удаляется из очереди.

2.34. Ребенок, которому предоставлено место в Учреждении района удаляется из очереди в другие Учреждения района.

2.35. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Учреждение в течение года издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждения. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

2.36. Компенсирующие группы Учреждений комбинированного вида комплектуются психолого-медико-педагогическими комиссиями.

2.37. Граждане, дети которых в соответствии с действующим законодательством и настоящими правилами имеют право на внеочередной и первоочередной прием в учреждение, дополнительно предоставляют документы, подтверждающие их статус.

2.38. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

3. Особые условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

3.1. Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

3.2. При приеме детей в Учреждения не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждению, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

3.3. Лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами и прибывшие с ними члены семьи, лица без гражданства, иностранные граждане имеют право на устройство детей в муниципальные дошкольные учреждения наравне с гражданами Российской Федерации.

3.4. В Учреждениях ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении (приложение 6 к настоящему Положению). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

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

3.5. При приеме ребенка в Учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Разногласия по вопросам приема между Учреждением и родителями (законными представителями) разрешаются совместно с Управлением образования.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- а) болезни, по предъявлению соответствующего документа;
- б) пребывания в условиях карантина;

- в) прохождения санаторно-курортного лечения;
- г) отпуска родителей (законных представителей);
- д) отсутствия ребенка в летний оздоровительный период по заявлению родителей (законных представителей);
- е) а также, в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Порядок отчисления.

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом и происходит:

- а) по желанию родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в) в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс школы;
- г) при существенном нарушении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА В "КНИГЕ УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА**

Настоящее уведомление выдано _____ в том, что
(Ф.И.О. родителя
(законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
записан(а) в Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных
учреждений Сухобузимского района
_____._____.20__ г, регистрационный N _____

(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)
Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законным
представителям) предлагается повторно посетить Комиссию _____ по комплектованию
дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района с. Сухобузимское
с _____ по _____

Число

подпись члена Комиссии, осуществившего регистрацию

М.П.

ПУТЕВКА

Регистрационный N _____ от _____ 200__ г.

Комиссия по комплектованию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района с. Сухобузимское
Направляет в дошкольное образовательное учреждение

_____ (указать вид и наименование ДОУ)

Адрес детского сада _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Путевка действительна в течение двух недель со дня ее выдачи

Примечание.

Число,
подпись члена Комиссии, выдавшего путевку,

М.П.

Контактный телефон: _____

_____ (фамилия, И.О. ответственного исполнителя)

Приложение 5
к положению о «Порядку приема детей
в дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района»

КНИГА
УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

Поселок

№ п/п	Регистрационн ый номер путевки ребенка в Учреждение	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представит еля) о получении путевки	В какое учреждение направлен

Управление образования администрации Сухобузимского района

Красноярский край, Сухобузимский район, с.Сухобузимское, ул.Комсомольская, д.53, тел.

8(39199)2-25-32, факс 8(39199)2-25-33

e-mail: suo52@krasmail.ru, <http://mmc.suhobuzimo.ru/> ИНН/КПП 2435000730 / 243501001

_____ № _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____
(Ф.И.О. родителя, опекуна)

в том, что _____
(Ф.И.О. ребёнка) (дата рождения ребёнка)

состоит на учете для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и на момент обращения ребенку временно не предоставлено место в дошкольном образовательном учреждении.

Дата постановки на очередь _____ года.

Начальник УО _____

Приложение 3
к положению о «Порядке приема детей
в дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района»

Управление образования администрации Сухобузимского района

**Красноярский край, Сухобузимский район, с.Сухобузимское, ул.Комсомольская, д.53, тел.
8(39199)2-25-32, факс 8(39199)2-25-33
e-mail: suo52@krasmail.ru, http://mmc.suhobuzimo.ru/ ИНН/КПП 2435000730 / 243501001**

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Приоритетные детские сады (через запятую) _____

Дата подачи заявления (дата и время) _____

методист по дошкольному образованию _____
(подпись)