

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2013 № 39-ПА

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа

В соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, руководствуясь Уставом Полевского городского округа, с целью упорядочения процедуры комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа, и усиления общественного контроля за данной процедурой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа.

2. Утвердить прилагаемый состав муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа.

3. Признать утратившими силу постановления Главы Полевского городского округа от 03.04.2012 № 668 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа», от 20.07.2012 № 1469 «О внесении изменений в порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Уфимцеву О.М.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа

А.В. Ковалев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Полевского городского округа
от 30.10.2013 № 39-ПА
«Об утверждении порядка комплектования
муниципальных образовательных учреждений,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования на территории
Полевского городского округа»

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных учреждений,
реализующих образовательные программы дошкольного образования
на территории Полевского городского округа

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Полевского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, Уставом Полевского городского округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа.

2. Порядок определяет правила комплектования и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Полевского городского округа (далее ДООУ), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории), находящиеся в ведении органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – Управление).

3. Порядок разработан в целях удовлетворения потребности и соблюдения равных возможностей граждан Российской Федерации, проживающих на территории Полевского городского округа и зарегистрированных в очереди на получение детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в Полевском городском округе Свердловской области и подтвержденное соответствующей регистрацией.

Раздел II. Осуществление приема в ДОУ

5. В ДОУ с учетом созданных санитарно-гигиенических условий, свидетельств о лицензировании образовательной деятельности, выдаваемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Устава ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, состоящие на учете в Управлении в целях получения путевки в ДОУ.

6. Комплектование ДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 15 апреля по 15 мая. В остальное время проводится доукомплектование учреждений в соответствии с установленными нормативами.

7. Количество комплектуемых групп и их наполняемость с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами утверждает Управление не позднее марта текущего года.

8. Комплектование ДОУ осуществляет муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа (далее – Комиссия).

Количественный состав Комиссии – 9 человек. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы Полевского городского округа. Решения комиссии правомочны, если на ее заседании присутствовало не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, секретарем – методист по дошкольному образованию Управления.

9. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами по приему детей в ДОУ;
- 2) изучает потребность населения в получении мест в ДОУ;
- 3) осуществляет контроль предоставления права внеочередного или первоочередного устройства детей в ДОУ;
- 4) заслушивает родителей (законных представителей), изъявивших желание участвовать в заседании комиссии;
- 5) формирует решение о комплектовании контингента воспитанников ДОУ в пределах установленной наполняемости;
- 6) формулирует предложения по совершенствованию работы комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

Решения Комиссии носят обязательный характер для утверждения списка очередности и выдачи путевок начальником Управления.

10. Секретарь Комиссия осуществляет:

- 1) прием родителей (законных представителей) по вопросу устройства ребенка в ДОУ;
- 2) регистрацию ребенка в Книге учета будущих воспитанников (приложение № 1);
- 3) выдачу родителям (законным представителям) уведомления о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников ДОУ (приложение № 2);

- 4) информирование членов Комиссии о дате заседания комиссии, не позднее чем за 3 дня;
 - 5) информирование населения о дате заседания комиссии через размещение объявлений на информационных стендах в ДООУ, на сайтах Управления, Администрации Полевского городского округа или в месте, доступном для обозрения родителями детей, зарегистрированных в очереди;
 - 6) ведение единого электронного реестра будущих воспитанников ДООУ («Электронной очереди»);
 - 7) формирование к заседанию комиссии двух очередей – льготной и общей;
 - 8) оформление документации Комиссии;
 - 9) выдачу родителю (законному представителю) путевки в ДООУ по решению Комиссии, о чем делается запись в Книге учета выдачи путевок (приложение № 3);
 - 10) информирование граждан о количественных изменениях в очередности.
11. Заседания Комиссии проводятся в период комплектования ДООУ. Дополнительный созыв Комиссии возможен по необходимости (освобождение мест в течение учебного года), но не реже 1 раза в квартал.
12. На основании решения Комиссии начальник Управления утверждает списки будущих воспитанников образовательных учреждений, подписывает выписанные путёвки. Секретарь Комиссии выдает родителям (законным представителям) путевку в ДООУ, подписанную начальником Управления, о чем делается запись в Книге учета выдачи направлений (путевок) и в Книге учета будущих воспитанников. Выдача путевок в ДООУ при комплектовании осуществляется на родительских собраниях в мае текущего года. После этого ребенок снимается с очередности, в электронной системе делается отметка о зачислении в ДООУ.
13. Основанием для зачисления ребенка в ДООУ является путевка, выданная ОМС Управление образованием ПГО.
14. Путевка на право зачисления ребенка в ДООУ действительна в течение 30 календарных дней со дня её выдачи. В исключительных случаях, в том числе в связи с медицинскими противопоказаниями. На основании заявления родителей с обязательным указанием причины и предоставлением подтверждающих документов, срок действия путевки может быть продлен еще на 1 месяц. После истечения этого срока путевка считается недействительной.
15. Основанием для отказа в предоставлении места в ДООУ являются:
- 1) отсутствие свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;
 - 2) наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДООУ;
 - 3) не достижение ребенком возраста полутора лет.
16. При зачислении воспитанников в ДООУ применяется принцип очередности поставленных на учет детей. Отдельные категории граждан имеют право на внеочередной и первоочередной прием детей в ДООУ.
17. Прием детей в ДООУ осуществляется руководителем на основании путевки, заявления родителя (законного представителя). К заявлению прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская карта ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет

паспорт, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

18. При приеме ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

19. При приеме ребенка в ДООУ руководитель в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Отметка об ознакомлении с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДООУ.

20. После заключения договора родителей (законных представителей) с ДООУ, издается приказ о зачислении ребенка. Также приказ о зачислении издается при поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года.

21. В ДООУ ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ (приложение № 4). Книга движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью руководителя и печатью ДООУ.

22. Ежегодно, по состоянию на 01 сентября, руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (с обязательным указанием причины выбытия).

23. В случае появления свободных мест в течение учебного года руководитель ДООУ оперативно направляет данную информацию секретарю Комиссии по комплектованию ДООУ.

Раздел III. Внеочередное и первоочередное право на предоставление места в ДООУ

24. Внеочередным и первоочередным правом приема в МОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, областным законодательством и настоящим Положением.

Внеочередным правом приема в МОУ пользуются следующие категории граждан:

1) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

2) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

4) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

5) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

6) дети прокуроров;

7) дети судей;

8) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

9) дети граждан, уволенных с военной службы;

10) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

11) дети сотрудников органов внутренних дел;

12) дети, находящиеся под опекой; дети-сироты; дети, переданные на воспитание в приемные семьи; находящиеся в сложной жизненной ситуации.

13) дети иных категорий граждан, имеющих внеочередное право на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством РФ.

Первоочередным правом приема в ДООУ пользуются следующие категории граждан:

1) дети военнослужащих;

2) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, уволенных 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, дети граждан Российской Федерации, умерших 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, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных выше;

3) дети сотрудников государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий,

уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, дети начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, дети уволенных со службы в федеральных органах налоговой полиции;

4) дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

5) дети из многодетных семей;

6) дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ (далее сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

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

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

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанного в подпункте 6 категории граждан, пользующихся первоочередным правом приема в ДОУ;

7) дети-инвалиды;

8) дети, родители которых являются инвалидами;

10) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

11) дети, находящиеся под опекой;

14) дети из многодетных семей;

15) одинокие родители, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

16) дети иных категорий граждан, имеющих первоочередное право на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством РФ.

25. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места граждане представляют следующие документы:

1) сотрудники, имеющие специальное звание и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ – удостоверение, справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное предоставление места в ДОУ;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение;

- 3) многодетные семьи – удостоверение, свидетельства о рождении детей;
- 4) одинокие родители, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации – справки и копии документов, подтверждающие трудную жизненную ситуацию;
- 5) дети – инвалиды, родители-инвалиды – справка МСЭК;
- 6) дети, находящиеся под опекой – Приказ из органов опеки;
- 7) иные документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольном учреждении.

26. Численность детей льготной категории не должна превышать 50% от списочного состава вновь сформированной группы.

Раздел IV. Исключение и отчисление из ДОО

27. Исключение ребенка из ДОО возможно в случаях:

- 1) выпуска в школу;
- 2) наличия медицинских противопоказаний для посещения детского сада;
- 3) несоответствия профиля ДОО состоянию здоровья ребенка;
- 4) невыполнения родителями условий договора с ДОО.

28. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом по учреждению.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 Полевского городского округа
 от 30.10.2013 № 39-ПА
 «Об утверждении порядка
 комплектования муниципальных
 образовательных учреждений,
 реализующих образовательные
 программы дошкольного образования
 на территории Полевского городского
 округа»

**СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ
 по комплектованию муниципальных образовательных учреждений,
 реализующих образовательные программы дошкольного образования
 на территории Полевского городского округа**

Уфимцева Ольга Михайловна	- заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, председатель комиссии
Коробкова Екатерина Сергеевна	- методист органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Орехова Елена Николаевна	- заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида»
Бабина Любовь Павловна	- директор муниципального казенного учреждения Центр культуры и народного творчества, член Общественной палаты ПГО
Зырянов Владимир Энгельсович	- директор по управлению персоналом открытого акционерного общества «Северский трубный завод», член городского попечительского совета
Селецкий Эдуард Борисович	- член городского родительского комитета
Медведева Елена Николаевна	- начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г.Полевскому
Осинцев Юрий Анатольевич	- индивидуальный предприниматель, член городского попечительского совета
Краковская Юлия Евгеньевна	- заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Полевского городского округа «Детский сад № 37 общеразвивающего вида»

Приложение № 1
к Порядку комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа

**КНИГА
учета будущих воспитанников**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Дата подачи заявления	Наличие льгот	Подпись родителя (законного представителя)	Отметка о получении места в ДОУ (решение комиссии: дата, № протокола)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Порядку комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников
муниципальных образовательных учреждений, реализующих
образовательные программы дошкольного образования
на территории Полевского городского округа**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

зарегистрирован(а) в книге учета будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, _____ 20____ регистрационный № _____

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законному представителю) предлагается повторно посетить комиссию по учету и направлению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с _____ по _____ 20 ____ года, по адресу: ул.Коммунистическая, д. 23А, каб.5, тел.:5-89-59

Методист ОМС Управление образованием ПГО _____ Ф.И.О.
(подпись)

[illegible]

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных
образовательных учреждений, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования на территории Полевского
городского округа

[illegible]