АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.**2014** **с. Сухобузимское** **№ 797-п**

Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Сухобузимского района

В соответствии с Федеральным законом Российской федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

Исполняющий обязанности главы
администрации района А.В. Гильдерман

Приложение
к постановлению
администрации Сухобузимского района
от «23»__09__2014 №_797-п_

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в дошкольные образовательные организации Сухобузимского района (далее Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на следующие типы муниципальных образовательных организаций: дошкольные образовательные организации; образовательные организации для детей дошкольного и младшего школьного возраста; общеобразовательные организации, 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 организациями (далее образовательные организации), и способствует соблюдению правовой самостоятельности последних в рамках действующего законодательства.

2. Порядок постановки на очередь детей в муниципальные дошкольные образовательные организации 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 образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет при наличии в них соответствующих возрастных групп детей дошкольного возраста.

2.3. Регистрация и постановка на очередь детей осуществляется методистом по дошкольному образованию в установленные часы приема по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 1 к настоящему Положению). 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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. Регистрация детей при постановке на очередь в образовательную организацию производится в "Журнале учета заявлений родителей для определения детей в ДОУ" (Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью)(приложение № 2 к настоящему Положению), а также в автоматизированной информационной системе АИС «Дошкольник» "Прием заявлений в ДОУ". Родителю (законному представителю) выдается "Талон-подтверждение", в котором указан идентификационный номер заявления (приложение № 3 к настоящему Положению).

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

2.7. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в порядке очередности.

2.8. Комплектование групп детей осуществляется автоматизированной системой, на основании поданных вакантных мест руководителем образовательной организации и утверждается приказом руководителя Управления образования.

2.9. В функции методиста по дошкольному образованию входит:

2.9.1. Прием родителей (законных представителей).

2.9.2. Выдача Талона подтверждения родителям (законным представителям) о регистрации детей на Официальном портале (приложение № 3 к настоящему положению).

2.9.3. Комплектование образовательных организаций района.

2.9.4. Выдача родителям (законным представителям) путевок в образовательные организации района (приложение № 4 к настоящему Положению).

2.9.5. Регистрация путевок в образовательные организации в Книге учета выдачи путевок (приложение № 5 к настоящему Положению).

2.10. Родители обязаны ежегодно сообщать в управление образования обо всех изменениях, произошедших в их данных и (или) данных ребенка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в образовательную организацию. Все льготы подтверждаются документально.

2.11. 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.

2.12. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации принимается в случаях:

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

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

3. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Сухобузимского района

3.1. Комплектование образовательных организаций на новый учебный год производится в сроки с 01 июня до 01 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование образовательной организации в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Руководитель образовательной организации обязан известить родителей (законных представителей) за 30 календарных дней (по контактному телефону или почтовым извещением) о приеме ребенка в образовательную организацию.

3.3. Компенсирующие группы образовательных организаций комбинированного вида комплектуются психолого-медико-педагогическими комиссиями.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании путевки, выданной методистом по дошкольному образованию, по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

3.6. Ребенок, не пришедший в образовательную организацию в течение 30 календарных дней, теряет право на предоставленное ему место в образовательной организации (если нет медицинских заключений). Его место предоставляется следующему по очереди.

3.7. Ежемесячно на 1 число месяца руководители образовательных организаций подают сведения методисту по дошкольному образованию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по форме (приложение № 6 к настоящему Положению).

3.8. Руководитель образовательной организации 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.

3.9. Руководитель образовательной организации имеет право регулировать количество путевок, выделяемых в образовательную организацию для детей, имеющих преимущественное право на зачисление в образовательную организацию.

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

3.11. Ребенок, которому предоставлено место в образовательной организации района удаляется из очереди в другие образовательные организации района.

3.12. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных организаций издают приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение года издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию образовательной организации являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель образовательной организации. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом.

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

3.14. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию только при отсутствии свободных мест в образовательной организации.

3.15. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.16. Приём детей в образовательную организацию на конкурсной основе не допускается.

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

3.18. 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 образовательные организации наравне с гражданами Российской Федерации.

3.19. При приеме ребенка после приема документов в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 (двух) экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.20. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.21. При приеме ребенка в образовательную организацию руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации и лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.23. Разногласия по вопросам приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) разрешаются совместно с Управлением образования.

4. Категории льгот для зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Сухобузимского района

4.1. Право на внеочередной прием предоставляется на основании п. 5 ст. 44 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1, п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации «О статусе

судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1; Федерального закона от 28.12.2010; № 403 «О следственном комитете Российской Федерации», п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ», п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации 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», абз. 2 п. 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»

4.2. Право на первоочередной прием предоставляется на основании п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ, Федерального закона «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 30.10.1998 № 1254, п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», п. 1 Указа Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157, п. 9 ст. 7 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530 «О вынужденных переселенцах», п. 11 ст. 8 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

4.3. Для подтверждения внеочередного или первоочередного права предоставления места в образовательной организации 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.

5. Ответственность образовательной организации и родителей за принятие детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Сухобузимского района

5.1. Место за ребенком, посещающим образовательную организацию, 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.

5.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом и происходит:

а) по желанию родителей (законных представителей);

б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

в) в связи с достижением воспитанником образовательной организации возраста для поступления в первый класс школы;

г) при существенном нарушении родителями (законными представителями) условий родительского договора (при отсутствии ребенка без уважительной причины более 30 дней; при задолженности родительской платы более 2 (двух) месяцев).

Приложение № 2
к положению о «Порядке приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации Сухобузимского района»

КНИГА
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

№ п\п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и контактный телефон	Ф.И.О. матери и отца, контактный телефон	Льготы для получения места в образовательной организации	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления

Приложение № 1
к положению о «Порядке приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации Сухобузимского района»

Входящее

"_____"_____ 2014год
В книге учета будущих
воспитанников №_____

Руководителю Управления образования
администрации Сухобузимского района
С.Н. Пирогову

от
_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
проживающей (его): _____
_____
_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка
_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения)

в дошкольную образовательную организацию _____
_____ .

Предоставление места желательно с лет
_____

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 3
к положению о «Порядке приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации 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)

Приложение № 4
к положению о «Порядке приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации Сухобузимского района»

ПУТЕВКА

Регистрационный N ____ от _____ 200__ г.

Методист по дошкольному образованию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Сухобузимского района с. Сухобузимское
Направляет в дошкольную образовательную организацию
_____
(указать вид и наименование ДОО)
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 методиста по дошкольному образованию, выдавшего путевку,

М.П.

Контактный телефон: _____
_____
(фамилия, И.О. ответственного исполнителя)

Приложение № 5
к положению о «Порядку приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации Сухобузимского района»

КНИГА
УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

Поселок _____

№ п/п	Регистрационный номер путевки ребенка в образовательную организацию	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) о получении путевки	В какую образовательную организацию направлен

Приложение № 6
к положению о «Порядку приема детей
в муниципальные дошкольные образовательные
организации Сухобузимского района»

ОТЧЕТ
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ПО _____
(наименование образовательной организации)
ЗА _____ 20____ ГОДА
(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию					Выбыло за отчетный месяц (количество детей)	Количество свободных мест на 1 число месяц, следующего за отчет. периодом (по возрастам)					
№ п/п	Регистрационный № путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата зачисления ребенка в Организацию		От 1,5 до 2 лет	От 2 до 3 лет	От 3 до 4 лет	От 4 до 5 лет	От 5 до 6 лет	От 6 до 7 лет