

08.08



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 20 мая 2014г. № 275

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях создания условий для реализации прав детей на дошкольное образование, а так же упорядочения комплектования муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования воспитанниками образовательных учреждений Урюпинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу образовательную программу дошкольного образования.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Урюпинского муниципального района О.А. Андреева.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урюпинского
муниципального района



А.И.Феронов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Урюпинского муниципального
района
от 20 мая 2014г. № 275

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования (принятие на учет, прием и отчисление детей) муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - МОУ).

1.2. Настоящее положение распространяется на детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Урюпинского муниципального района.

1.3. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 04.10.2013г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами.

1.4. Порядок комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования воспитанниками на основе настоящего Положения закрепляется в Уставах данных образовательных учреждений.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления места ребенку в МОУ, возраст ребенка. Результатом постановки на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

1.5.2. Очередность - это список детей, поставленных на учет для предоставления места в МОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

1.5.3. Единый информационный ресурс (ЕИР), единый электронный реестр будущих воспитанников - электронный журнал в автоматизированной информационной системе (АИС) «Реестр будущих воспитанников МДОУ» автоматически отображающий в электронном виде очередность детей в Урюпинском муниципальном районе и очередность ребенка в выбранном МОУ.

1.5.4. Порядок комплектования - последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников МОУ. При установлении порядка комплектования обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

2. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Участниками процесса при постановке на учет, приеме и отчислении воспитанников являются:

- отдел образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района (далее - Отдел);
- родители (законные представители) воспитанников;
- администрация МОУ (в лице руководителя).

2.2. Отдел:

- контролирует исполнение уставной деятельности МОУ, ведение документации в части комплектования МОУ воспитанниками, прием и отчисление воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МОУ, исключения нарушения прав ребенка при приеме в МОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста: учет включает составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на первоочередное предоставление места в МОУ (если таковое имеется); систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МОУ; формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в текущем учебном году;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования МОУ воспитанниками и выдает направления родителям (законным представителям) для приема детей в МОУ (приложение 2);
- выдает родителям (законным представителям) уведомление о постановке

ребенка на учет, в котором содержится информация о регистрационном номере заявления о постановке на учет, контактный телефон, по которому можно узнать о продвижении очереди (приложение 3);

- в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МОУ, дифференцирует поименный список на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в текущем учебном году (с 1 июня текущего учебного календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- при создании реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в обязательном порядке указывает следующую информацию: дату регистрации ребенка, Ф.И.О. ребенка, дату рождения ребенка, Ф.И.О. родителей (законных представителей), домашний адрес (регистрация по месту жительства в Урюпинском муниципальном районе или по месту пребывания), категорию льготы на первоочередное зачисление ребенка в МОУ, год поступления ребенка в МОУ, выбранное родителями (законными представителями) МОУ;

- ежегодно, в срок до 20 мая, формирует списки из числа очередников на новый учебный год (на 1 сентября текущего года);

- в остальное время проводит доукомплектование МОУ на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в группах из расчета площади групповых комнат;

- приём в МОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссии.

- при проведении мероприятий по комплектованию МОУ обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) информации о продвижении очереди; при отсутствии свободных мест в выбранном МОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МОУ в доступной близости от места проживания ребенка; при отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенного МОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет;

- принимает решение о переводе ребенка из одного МОУ в другое при условии обмена на основании двух заявлений родителей (законных представителей) на имя начальника Отдела.

2.3. Родители (законные представители) (далее - заявители):

2.3.1. Для постановки ребенка на учет в выбранное МОУ при личном обращении предъявляют следующие документы:

- паспорт заявителя (подлинник) с отметкой о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Урюпинского муниципального района и его копию;

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник) и его копию;

- документы, удостоверяющие право на предоставление места в МОУ во внеочередном (первоочередном) порядке (если таковые имеются) (подлинник) и его копию.

2.3.2. При постановке ребенка на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагают электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, подписанные тем видом электронной подписи, использование которой допускается законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.3.3. Родители (законные представители) имеют право в срок до 20 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в МОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОУ;
- изменить ранее выбранное МОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (Ф.И.О., домашний адрес).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на портале или при личном обращении в Отдел.

2.3.4. В течение 10 календарных дней с момента получения направления в МОУ, родители (законные представители) должны получить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний у ребенка для его зачисления в соответствующие МОУ (группы) и прибыть в МОУ. В исключительных случаях по уважительной причине (болезнь ребенка) допускается увеличение периода оформления в МОУ, при этом родители (законные представители) уведомляют об этом МОУ, предоставив подтверждающие документы руководителю МОУ.

2.3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) возможен возврат полученного ими ранее направления и восстановление ребенка в очереди в соответствии с датой первичной постановки на учет. По письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть удален из очереди.

2.3.6. Родители (законные представители) пользуются правом внеочередного (первоочередного) зачисления ребенка в МОУ (приложение 4).

2.4. МОУ в рамках своих полномочий:

- закрепляет в Уставе порядок комплектования МОУ воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет ежегодный прием воспитанников в группы с 1 июня по 31 августа;
- зачисляет воспитанников строго на основании направления, выданного Отделом, которое хранится в личном деле ребенка;
- комплектование на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места может осуществлять в течение учебного года при согласовании с Отделом;
- производит зачисление и отчисление воспитанников в строгом соответствии с Уставом;
- отчисляет воспитанников - будущих учащихся в связи с завершением ими обучения в МОУ ежегодно с 1 июня. В исключительных случаях по решению Отдела, заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии допускается пребывание ребенка в МОУ до достижения им возраста 8 лет.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МОУ

3.1. Решение о предоставлении места в МОУ во время основного комплектования принимает комиссия по комплектованию, созданная при Отделе.

3.2. При комплектовании групп в МОУ вначале зачисляются дети родителей, имеющих право на внеочередное зачисление ребенка, затем дети родителей, имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение, затем - имеющие преимущественное право, далее дети из общей очереди.

3.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.4. При приеме ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, иными локальными актами, предоставить информацию о реализуемых образовательных программах дошкольного образования.

3.5. При приеме ребенка в МОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя МОУ (приложение 1);
- направление, выданное комиссией по комплектованию или Отделом;
- медицинскую карту ребенка установленной формы, в которой содержится медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и его копию.

3.6. В МОУ Урюпинского муниципального района принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет в группы, функционирующие в режиме полного дня (10,5-часового пребывания), кратковременного пребывания (группы дошкольной подготовки до 3 часов в день).

3.7. При зачислении ребенка в МОУ заключается договор между МОУ и родителями (законными представителями) в простой письменной форме, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательных программ, взаимные права и обязанности сторон, продолжительность обучения воспитанника (срок действия договора), основания для расторжения договора.

3.8. Прием ребенка оформляется приказом руководителя МОУ.

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Место за ребенком, посещающим группу общеразвивающей направленности, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в санаторной группе;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами родителей

(законных представителей) на основании заявления родителей по согласованию с руководителем МОУ не более 75 дней в год.

4.2. В связи с переменой места жительства родителей (законных представителей), при условии сохранения регистрации в Урюпинском муниципальном районе, место для ребёнка в очереди сохраняется по дате подачи заявления.

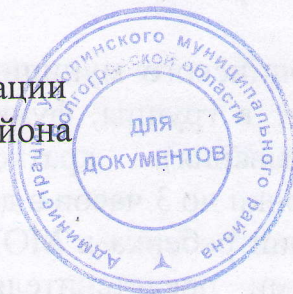
5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Отчисление воспитанников из МОУ осуществляется при расторжении договора между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением их обучения по образовательным программам дошкольного образования) с 1 июня текущего года;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода в другое МОУ, с даты, указанной в заявлении родителей;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МОУ;
- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МОУ об отчислении воспитанника из учреждения.

Управляющий делами администрации
Урюпинского муниципального района



Т.И. Филатова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

на регистрацию ребенка для получения места в дошкольных образовательных организациях Урюпинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. ФИО ребенка _____
1.2. Дата рождения _____ 20 ____ г.
1.3. Свидетельство о рождении ребенка:
Серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20 ____ г.
1.4. СНИЛС ребенка _____
1.5. Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

- 1.6. Право на вне/ первоочередное получение места в ДОУ
(подтверждается документами): _____
1.6.1. внеочередное _____ 1.6.2. первоочередное _____ 1.6.3. общая очередь _____
1.6.4. Дата выхода _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

- 2.1. ФИО матери _____
2.2. ФИО отца _____
2.3. ФИО законного представителя _____
2.4. СНИЛС заявителя: _____

3. Предпочтения заявителя:

- 3.1.1. Наименование ДОУ _____
3.2. Предпочитаемый режим пребывания в ДОУ:
3.2.1. Полный (10,5 час.) _____ 3.2.4. Кратковременный (3-5 час.) _____
3.4. Способ информирования заявителя:
3.4.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):
мобильный _____ рабочий _____ домашний _____
3.4.2. Электронная почта (заполняется при наличии) _____
3.4.3. Почта (адрес проживания): _____

С Положением о порядке комплектования ДОУ г. Урюпинского муниципального района ознакомлен. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Дата регистрации заявления _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____ ФИО _____

Подпись руководителя ДОУ, принявшего заявление (при очной форме) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

НАПРАВЛЕНИЕ

в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ _____

Отдел образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района направляет В

_____ (наименование МОУ)

_____ (ФИО ребенка)

родившегося _____

_____ (дата рождения ребенка)

проживающего _____

_____ (адрес проживания ребенка)

Направление должно быть представлено в образовательное учреждение в течение 10 дней со дня его выдачи.

Направление выдано _____ 20 _____ года.

Начальник отдела образования,
опеки и попечительства
администрации Урюпинского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (инициалы фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

Отдел образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, поданное _____ 20__ года

(ФИО заявителя)

В _____

(наименование МОУ)

Идентификационный номер учетной записи ребенка в едином электронном реестре _____.

Уведомление выдано _____ 20__ года.

_____/_____
(подпись и ФИО сотрудника)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Внеочередным правом при зачислении пользуются:

- **дети прокуроров и следователей прокуратуры** (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- **дети судей** (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- **дети граждан, имеющих льготы** в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- **дети граждан, из числа погибших** (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также из числа сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.01.1993г. № 4328-1 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим, проходящим военную службу на территориях государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан, а также выполняющим задачи по защите конституционных прав граждан в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах»);
- **дети граждан из числа 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 (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999г. №936);

- **дети граждан из числа погибших** (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях **Южной Осетии и Абхазии** (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 587).

Первоочередным правом при зачислении пользуются:

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

- **дети военнослужащих** (в соответствии с законом Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- **дети сотрудников полиции**; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети 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, 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; дети, находящиеся (находившимися) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- **дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом** (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- **дети из неполных семей**, находящихся в трудной жизненной ситуации (в соответствии с «Перечнем поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28 апреля 2011 года», утвержденным Президентом Российской Федерации 04.05.2011г. Пр-1227).

Преимущественным правом при зачислении пользуются:

- **дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации** (в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»);

- **дети работников муниципальных образовательных учреждений;**

- **дети, находящиеся под опекой.**