



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации городского округа Тейково
Ивановской области

от 24.04.2012 № 197

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково

В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, с целью усиления контроля за комплектованием муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково, администрация городского округа Тейково

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации г. Тейково Ивановской области от 01.09.2006 № 694 «Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений различной видовой направленности».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Тейково (по социальным вопросам) В. А. Картавцева.

Глава администрации



Е. Нестеров

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования муниципальных
образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования в городском округе Тейково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за комплектованием муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 в действующей редакции.

1.2. Комплектование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково (далее – учреждения) осуществляет Отдел образования администрации города Тейково (далее – Отдел образования).

1.3. Комплектование учреждений на новый учебный год производится в сроки с 1 марта до 1 июня ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование учреждений на освободившиеся места.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, зарегистрированные в едином реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - Реестр).

1.4.2. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет.

1.4.3. Законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.4.4. Единый реестр будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений – единый реестр детей, зарегистрированных в книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений (Приложение № 1).

2. Предоставление льгот при зачислении ребенка в учреждение

2.1. В первую очередь в учреждения принимаются дети, родители (законные представители) которых постоянно зарегистрированы на территории городского округа Тейково.

2.2. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в учреждения предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (Приложение № 2).

2.3. Заявитель представляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в учреждении, специалисту в Отдел образования. Сроки действия данных документов определены в Приложении № 2.

2.4. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в учреждении, заявление на регистрацию ребенка в Реестре рассматривается на общих основаниях.

3. Порядок зачисления детей в учреждения

3.1. Отдел образования формирует списки по комплектованию подведомственных учреждений (далее – списки) в соответствии с Реестром и с учетом подтвержденных льгот.

3.2. Регистрация детей для приема в учреждения осуществляется Отделом образования в течение всего учебного года без ограничений.

3.3. Перерегистрация детей для приема в учреждение производится не реже двух раз в год (с 1 по 10 февраля и с 20 по 30 мая включительно).

3.4. Учреждения компенсирующего вида комплектуются на основании направлений специалистов МУЗ «Тейковская ЦРБ» и заключения психолого-медико-педагогической комиссии Отдела образования, действующей согласно Положению о психолого-медико-педагогической комиссии Отдела образования, утвержденному приказом Отдела образования от 24.05.2006 № 150.

3.5. Прием детей в учреждение осуществляется непосредственно руководителем учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) по направлению Отдела образования при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который внесены сведения о ребенке и справки о составе семьи. Направление Отдела образования выдается на основании Книги учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

3.6. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

3.7. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

3.8. При регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации (Приложение № 3).

3.9. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

3.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в направлении (приеме) ребенка в учреждение только при отсутствии свободных мест в учреждении.

3.11. Родители (законные представители) в случае отказа в направлении (приеме) ребенка в учреждение имеют право обжаловать его в установленном законом порядке.

3.12. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

3.13. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей (Приложение № 4).

3.14. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3.15. Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

3.16. 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).

3.17. При приеме ребенка в учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.18. Перевод детей из одного учреждения в другое производится на основании приказа Отдела образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

3.19. Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их Отделом образования о направлении ребенка в детский сад явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребенка, в которое входят:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор между учреждением и родителем (законным представителем).

3.20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение (п. 3.19). В случае неявки родителей в учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков.

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городском округе Тейково

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление детей в учреждение	Срок действия документа	Основание
В первую очередь в учреждения принимаются дети, родители (законные представители) которых постоянно зарегистрированы на территории городского округа Тейково				
Внеочередное право приема в учреждения имеют:				
1.	Дети прокуроров	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи	Закон РФ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3.	Дети судей	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:				
1.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Бессрочно	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.	Дети военнослужащих	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	В течение трех месяцев с даты выдачи	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

3.	<p>1) дети сотрудника полиции;</p> <p>2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего</p>	<p>Справка с места работы</p> <p>Справка из органов социальной защиты</p> <p>Справка из органов социальной защиты</p> <p>Справка из органов социальной защиты</p> <p>Справка из органов социальной защиты</p>	<p>В течение трех месяцев с даты выдачи</p> <p>Бессрочно</p> <p>Бессрочно</p> <p>Бессрочно</p> <p>Бессрочно</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>
----	--	---	---	---

	<p>прохождения службы в полиции;</p> <p>б) дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.</p>	Справка из органов социальной защиты	Бессрочно	
4.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	В течение срока действия справки	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Преимущественное право приема в учреждения имеют:				
1.	Дети, находящиеся под опекой	Распоряжение органа опеки и попечительства о назначении опеки; Удостоверение опекуна	Бессрочно	Льготы, предоставленные муниципалитетом
2.	Дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Тейково	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи	Льготы, предоставленные муниципалитетом
3.	Дети участников долгосрочной целевой программы городского округа Тейково «Меры социально-экономической поддержки молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы городского округа Тейково на 2010-2015 годы»	Документы об образовании, заверенная копия трудовой книжки	Бессрочно	Льготы, предоставленные муниципалитетом

**Уведомление
о регистрации ребенка в книге учета будущих воспитанников дошкольных
образовательных учреждений**

Настоящее уведомление выдано _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____

_____ Ф.И.О. ребенка

записан(а) в Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений Отдела образования администрации города Тейково Ивановской области

_____ (дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

Для перерегистрации и окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям предлагается посетить Отдел образования повторно в сроки с 1 по 10 февраля и с 20 по 30 мая включительно.