|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Енисейский район |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ    1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании", в соответствии с Законом РФ N 3132 от 26.06.2006 "О статусе судей в РФ", Федеральным законом N 2202-1 от 17.01.1992 "О прокуратуре РФ", Федеральным законом N 76-ФЗ от 25.05.1998 "О статусе военнослужащих", Федеральным законом № 403-ФЗ от 28.12.2010 «О следственном комитете Российской Федерации», Указом Президента РФ N 613 от 05.06.2003 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666.  1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений (далее - Учреждения).  1.3. Муниципальная политика в области комплектования учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом категории и возможностей семьи.  1.4. Прием воспитанников в учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в детский сад запрещается.    II. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ РЕБЕНКА НА УЧЕТ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯ    2.1. Постановка ребенка на учет для определения в Учреждение (далее - учет) осуществляется Управлением образования администрации Енисейского района (далее - Управление образования) на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей), воспитывающего ребенка в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.  В Учреждение принимаются дети, родители (законные представители) которых в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального образования Енисейский район.  2.2. При подаче заявления о постановке ребенка на учет для определения в Учреждение предъявляется паспорт родителя (законного представителя), а также представляются подлинники и копии следующих документов:  - свидетельство о рождении ребенка;  - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки - на ребенка, находящегося под опекой;  - договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося на воспитании в приемной семье;  - документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения и подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в Учреждении.  Копии указанных документов удостоверяются специалистом Управления образования и хранятся в Управлении образования.  2.3. Заявление регистрируется в присутствии родителя (законного представителя) в журнале учета детей для определения в Учреждение (далее - Журнал учета). Журнал учета ведется в текстовом и электронном виде.  2.4. Управлением образования формируются списки детей, состоящих на учете. Отдельно формируются списки детей, которым во внеочередном или первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении.  2.5. В соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке места в Учреждениях предоставляются:  1) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  2) детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации;  3) детям судей;  4)  детям прокуроров;  *5)* детям сотрудников Следственного комитета;  2.6. В соответствии с федеральным, краевым законодательством в первоочередном порядкепредоставляются места в Учреждениях:  1) детям сотрудников полиции;  2) детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  3) детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  4) детям 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;  5) детям 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;  6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта;  7) детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;  8)  детям из многодетных семей;  9) детям военнослужащих по месту жительства их семей;  10) детям, находящимся под опекой;  11) детям, находящимся на воспитании в приемной семье;  12)  детям работающих одиноких родителей.  2.7. Для подтверждения внеочередного или первоочередного права предоставления места в Учреждении родители (законные представители) представляют следующие документы:  - сотрудники полиции, прокуроры, судьи - справку с места работы;  - 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;  - одинокие родители - справку из органов ЗАГСа по форме N 25, свидетельство о смерти одного из родителей (законного представителя);  - в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II группы, - справку, подтверждающую факт установления инвалидности по установленной форме;  - многодетные семьи - справку о составе семьи.  2.8. Предоставление мест в Учреждении во внеочередном или первоочередном порядке детям иных категорий граждан, не указанных в 2.5, 2[.](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61175;fld=134;dst=100044)6 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами при условии представления документов, подтверждающих право на предоставление мест во внеочередном или первоочередном порядке.  2.9. Родители (законные представители) ежегодно с февраля по май подтверждают необходимость предоставления места в Учреждении на личном приеме с целью уточнения льгот семьи, места жительства (пребывания) на территории муниципального образования Енисейский район, медицинских показаний ребенка.  2.10. Управление оказывает содействие в устройстве в Учреждение:  - детям вынужденных переселенцев;  - детям беженцев.    III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ    3.1. Комплектование Учреждений на новый учебный год проводится с мая по июнь (включительно) текущего года.  Выдача направлений в Учреждение осуществляется с 1 июня по 30 августа текущего года.  Доукомплектование Учреждений в остальное время проводится при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости Учреждений.  3.2. Количество мест для первоочередного предоставления льготным категориям детей не должно превышать 20% от свободных мест в каждом Учреждении от общего набора.  3.3. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной наполняемости) по первоочередному устройству детей в Учреждение Управление образования отказывает родителям (законным представителям) в выдаче направления для предоставления места ребенку в Учреждении. При этом за ребенком сохраняется очередь согласно регистрации.  3.4. Учет и регистрация детей для приема в Учреждение ведется в книге регистрации детей, листы которой нумеруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.  3.5. Книга регистрации детей, состоящих на учете для определения в Учреждение, должна отражать следующие сведения:  - дату постановки на учет;  - номер общей очереди;  - фамилию, имя, отчество ребенка;  - дату рождения ребенка;  - домашний адрес, телефон;  - информацию о родителях (законных представителях) - ФИО, место работы, должность;  - о документах, подтверждающих право на первоочередное зачисление;  - номер выданного направления, дату выдачи направления;  - личную подпись родителя.  Указанные сведения Управлением образования вносятся в электронную базу данных, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О персональных данных".  3.6. В направлении указываются:  - номер направления;  - фамилия, имя, отчество ребенка;  - дата рождения ребенка;  - сокращенное наименование Учреждения;  - дата выдачи направления.  Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом Управления образования.  В случае если родители не воспользовались направлением в течение 5 календарных дней, на правление аннулируется и на освободившееся место выдается путевка на  другого ребенка, стоящего в списках очередности. При аннулировании путевки за родителями (законными представителями) сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в дошкольное учреждение на общих основаниях.  3.7. Направления в группы компенсирующей направленности для детей с нарушением интеллекта, зрения, опорно-двигательного аппарата, а также компенсирующей направленности с осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и (или) психическом развитии детей, вместе с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии, выдаются руководителям Учреждений.  3.8. При выбытии детей из Учреждений в течение года Управление образования выдает направления на освободившиеся  места детям, состоящим в очереди.  3.9. При невостребованности направления в Учреждение очередником до 30 августа текущего года место в Учреждении предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.  3.10. Руководитель Учреждения в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из Учреждения представляет в Управление образования информацию о наличии свободных мест в Учреждении.  3.11. Количество групп в Учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.    IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ    4.1. Прием детей в Учреждение осуществляется его заведующей  по письменному заявлению родителей (законных представителей) при представлении следующих документов:  - направления, выданного Управлением образования;  - свидетельства о рождении ребенка;  - медицинской карты ребенка;  - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).  4.2. При приеме ребенка руководителем Учреждения заключается договор с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.  4.3. При приеме ребенка в Учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.  4.4. При поступлении ребенка в Учреждение руководителем Учреждения издается приказ о зачислении.  4.5. В Учреждении ведется книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в Учреждении, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.  Книга учета движения детей содержит следующие сведения:  - порядковый номер;  - фамилию, имя, отчество ребенка;  - дату рождения ребенка;  - данные о родителях (законных представителях): ФИО, место работы;  - домашний адрес, телефон;  - дату поступления в Учреждение;  - дату, причину выбытия из Учреждения;  - данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.  4.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в Учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.  4.7. Основанием для отчисления ребенка из Учреждения являются заявление родителей (законных представителей) ребенка; состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению Учреждения, подтвержденное медицинским заключением; достижение воспитанником дошкольного образовательного учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.  При отчислении ребенка из Учреждения издается приказ об отчислении.  4.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей). |