



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2011

№ 313

Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 № 666, Законом Томской области от 12 ноября 2001 г. № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, согласно приложению № 1.

2. Утвердить комиссию по комплектованию дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Таёжный меридиан», разместить на официальном сайте Администрации Тегульдетского района в сети Интернет.

4. С момента официального опубликования настоящего постановления, постановление Администрации Тегульдетского района от 27.05.2009 № 129 «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные дошкольные учреждения», считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам Дахно Н.С.

Глава Тегульдетского района

В. А. Красов

Е.В. Квашнева
2-11-73

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений
Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы
дошкольного образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Положение), разработано в целях обеспечения общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Тегульдетский район».

1.2. Нормативно-правовой основой настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 № 666;
- Типовое положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204;
- Закон Томской области от 12 ноября 2001 г. № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области».

1.3. Действие Положения распространяется на муниципальные образовательные учреждения Тегульдетского района, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – ДОУ).

1.4. Порядок комплектования детьми ДОУ, определенный настоящим Положением, подлежит закреплению в уставах ДОУ.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется Муниципальным учреждением «Районный отдел образования Администрации Тегульдетского района» (далее - МУ РОО) с учётом места проживания ребенка при участии комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Комиссия). Состав Комиссии, включающей в себя представителей общественности, утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района.

2.2. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 15 августа по 1 сентября ежегодно.

2.3. В остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

2.4. В ДОУ принимаются дети:

- в дошкольные образовательные учреждения в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- в общеобразовательные учреждения (дошкольные группы) в возрасте от 4 до 7 лет при соответствии условий содержания детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.5. Количество групп в ДОУ и их наполняемость устанавливаются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования).

Предельная наполняемость групп определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Комплектование ДОО детьми осуществляется в порядке очередности.

2.8. ДОО комплектуются детьми в первую очередь (либо вне очереди – в соответствии с нормой правового акта) на основании Федеральных законов (Законов Российской Федерации), актов Президента Российской Федерации, либо актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих льготы по предоставлению мест в ДОО отдельным категориям граждан.

2.9. Вне очереди комплектование ДОО детьми осуществляется:

2.9.1 детьми, один из родителей (законных представителей) которых является специалистом муниципальных учреждений образования, здравоохранения и культуры Тегульдетского района;

2.9.2 на основании решения Комиссии в случае установления одного из следующих обстоятельств:

2.9.2.1 нахождения ребенка в трудной жизненной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в отношении следующих категорий детей:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

2.9.2.2 родители (законные представители) ребенка прибыли на постоянное жительство в муниципальное образование «Тегульдетский район» в порядке перевода от другого работодателя, осуществляющего деятельность на территории иного муниципального образования, по согласованию между работодателями при условии отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка права на первоочередное или внеочередное устройство ребенка в ДОО в соответствии с пунктами 2.8, 2.9.1-2.9.2 настоящего Положения.

2.10. Очередность граждан, вставших на очередь до 31.12.2011г., не пересматривается (в том числе основания для первоочередного и внеочередного комплектования).

III. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ДЕТЕЙ

3.1. Учёт детей осуществляется специалистом МУ РОО (далее по тексту – специалист).

3.2. Информация о работе специалиста с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона размещается в каждом ДОО в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на Интернет-сайте администрации Тегульдетского района, в МУ РОО. В помещениях организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, соответствующая информация размещается по согласованию с ними.

3.3. Прием граждан специалистом по вопросам, связанным с комплектованием ДОО, осуществляется по предварительной записи.

3.4. Предварительная запись осуществляется посредством телефонной связи (в рабочее время МУ РОО), либо гражданами лично в МУ РОО – в период с 09.00 до 13.00 ч. и с 14.00 до 17.00 ч.

3.5. К компетенции специалиста относятся:

- приём родителей (законных представителей);
- регистрация детей в Книге учёта будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (приложение 1 к настоящему Положению, далее по тексту – Книга учёта);
- выдача родителям (законным представителям) уведомлений о регистрации ребенка в Книге учёта (приложение 2 к настоящему Положению);
- комплектование ДОО;
- выдача родителям (законным представителям) путёвок в ДОО (приложение 3 к настоящему Положению).

3.6. Регистрация детей осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- письменное заявление (приложение 6 к настоящему Положению);
- паспорт;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- опекун (попечитель) дополнительно представляет выписку из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребёнком;
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ.

IV. ВЫДАЧА ПУТЕВОК

4.1. Списочный состав детей, подлежащих устройству в ДОУ на учебный год, утверждается Комиссией в срок до 15 августа текущего года.

4.2. Выдача путевок осуществляется специалистом на основании решения Комиссии.

4.3. Предварительный списочный состав детей для комплектования ДОУ на очередной учебный год формируются специалистом в срок до 10 августа, и направляется для утверждения Комиссией.

4.4. После утверждения Комиссией списочного состава детей, подлежащих устройству в ДОУ на текущий год, специалистом организуется информирование их родителей (законных представителей) с указанием даты и времени получения путевки в МУ РОО, а также выдача им путевок.

4.5. В случае неявки гражданина для получения путевки в ДОУ в сроки, в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения без уважительных причин, путевка выдается специалистом следующему из списка очередников, при этом очередь за ребенком сохраняется.

4.6. В случае если путевка выделена, а гражданин отказывается получить путевку в предлагаемое ему ДОУ по уважительной причине, то, при наличии письменного мотивированного отказа от получения путевки, очередь за ним сохраняется.

V. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОУ

5.1. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- путёвки, выданной МУ РОО (приложение 3 к настоящему Положению);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) для детей, принимаемых в группы компенсирующей направленности.

5.2. Руководитель ДОУ, ежегодно, по состоянию на 1 сентября, издает приказ о зачислении детей в ДОУ по группам. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года издается приказ о его зачислении с момента представления документов в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. Ежемесячно, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, руководители ДОУ подают специалисту сведения о принятых и выбывших за отчетный месяц детях (приложение 4 к настоящему Положению).

5.4. В ДОУ ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ (приложение 5 к настоящему Положению). Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей:

- количество детей, принятых в ДОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ДОУ (в школу, по другим причинам).

5.5. При приёме ребёнка ДОУ обязано заключить с его родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), а также ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного процесса с отметкой об ознакомлении в договоре.

5.6. Место в ДОУ сохраняется за ребенком в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
- на период карантина в ДОУ;
- на период очередных отпусков родителей (законных представителей) (по заявлению родителей);
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДОУ (по заявлению родителей (законных представителей));
- выходных дней родителей (законных представителей) по их заявлению;
- температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком ДОУ.

VI. ВЫБЫТИЕ ДЕТЕЙ ИЗ ДОУ

6.1. Выбытие детей из ДОУ осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления Тегульдетского района.

6.2. Основаниями для выбытия детей из ДОУ являются:

- 6.2.1 заявление родителей (законных представителей);
- 6.2.2 медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- 6.2.3 оставление ДОУ детьми в связи с его окончанием и переходом для продолжения обучения в общеобразовательное учреждение;
- 6.2.4 оставление ДОУ детьми в связи с переводом в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования;
- 6.2.5 непосещение ребенком ДОУ без уважительной причины в течение одного месяца;

**КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

*	**	Дата регистрации	Регистрационный №	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Льготы для получения места в Учреждении	Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактная информация (адрес, телефон)	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления	Выдача путевок		Подпись родителя (законного представителя) о получении путевки	В какое Учреждение направлен ребенок
									Дата выдачи	Регистрационный № путевки		

* - дата регистрации указывается в формате чч.мм.гг. (пример: 01.05.05)

** - регистрационный номер указывается в трехзначном формате (пример: 001) в порядке поступления заявлений на каждую дату.

Приложение 2 к Положению о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

**МУ «Районный отдел образования
Администрации Тегульдетского района»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА В «КНИГЕ
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО
РАЙОНА»**

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в том, что

_____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)
записан (а) в Книге учета будущих
воспитанников
муниципальных образовательных учреждений
Тегульдетского района

_____ 20 __, регистрационный №
_____.

(дата регистрации ребенка и регистрационный
номер)

Подпись специалиста, осуществившего
регистрацию

МП Дата: _____

Приложение 3 к Положению о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

ПУТЕВКА

Регистрационный № __ от _____ 20 __ г.

МУ «Районный отдел образования
Администрации Тегульдетского района»
направляет в муниципальное образовательное
учреждение

_____ (указать наименование учреждения)
Адрес учреждения

_____ Фамилия, имя ребенка

_____ Год, число, месяц рождения ребенка

_____ Путевка действительна в течение пяти
рабочих дней со дня, следующего за днем ее
выдачи.

Примечание

_____ Подпись специалиста, осуществившего
выдачу путевки,

МП Дата: _____

Приложение 4 к Положению о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ПО _____
(наименование учреждения)

За _____ 20__ года
(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в Учреждение				Выбыло за отчетный месяц	Количество свободных мест на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (по возрастам)							
№ п/п	Регистрационный № путевки	Фамилия, имя ребенка	Дата зачисления ребенка в Учреждение		До 1 года	От 1 до 1,5 лет	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
				количество	ФИО							

МП _____ Дата _____ Подпись руководителя учреждения _____

Приложение 5 к Положению о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

(наименование учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях				Регистрационный № путевки, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в детский сад	Дата и причина выбытия
				Ф.И.О. матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон отца			

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации Тегульдетского района
от 10.11.2011 № 313

С О С Т А В

комиссии по комплектованию дошкольных групп
в муниципальных образовательных учреждениях
Тегульдетского района

Дахно Надежда Степановна	- заместитель Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам, председатель комиссии;
Сальникова Наталья Владимировна	- методист МУ «Районный отдел образования Администрации Тегульдетского района», заместитель председателя;
Члены комиссии: Кротова Прасковья Ивановна	- заведующий МДОУ детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» секретарь комиссии;
Борисова Наталья Александровна	- старший воспитатель групп дошкольной подготовки детей МОУ «Тегульдетская СОШ»;
Вахмистрова Анна Павловна	- представитель Управляющего совета МДОУ детский сад общеразвивающего вида «Ромашка»;