

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2015 г.

№ _____

**Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных дошкольных образовательных организаций**

С целью реализации закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) в части реализации права детей на образование администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Мирного от 04 марта 2009 года № 425 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

Утверждён
постановлением администрации Мирного
от «__» _____ 2015 г. № _____

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных дошкольных
образовательных организаций, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), определяет последовательность действий при формировании контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), находящихся на территории муниципального образования «Мирный» и обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. МДОУ комплектуются детьми, поставленными на учёт для предоставления места в дошкольной организации. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию МДОУ (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят муниципальные служащие администрации Мирного, специалисты Муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» (далее – МУ «Отдел образования»), представители городского Совета депутатов Мирного, представители организаций и общественности муниципального образования «Мирный». Состав и порядок работы Комиссии определяются МУ «Отдел образования».

3. В функции Комиссии входит:

- приём родителей (законных представителей) по вопросам комплектования МДОУ;
- комплектование (доукомплектование на освобождающиеся или вновь созданные места) МДОУ;
- перевод ребёнка из посещаемого МДОУ в желаемый по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 1).

4. Координацию деятельности МУ «Отдела образования» и Комиссии осуществляет специалист МУ «Отдела образования».

5. Список детей, направленных Комиссией в МДОУ, размещается на стенде МУ «Отдел образования» до 20 апреля текущего года. Информация о размещённых списках доводится до родителей (законных представителей) через СМИ и сайт МУ «Отдел образования».

6. Родители (законные представители) имеют право в срок до 20 марта текущего года внести следующие изменения с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

- изменить ранее выбранный год поступления в МДОУ;
- изменить выбранные ранее МДОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребёнке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (лица их заменяющие) имеют право написать заявление на перевод ребёнка в желаемое МДОУ.

Данные изменения могут быть внесены после установленной даты и быть учтёнными при доукомплектовании МДОУ или при комплектовании в период, следующий за текущим годом.

7. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в сроки с 01 августа до 01 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами.

8. Изменение регистрационного номера в «Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений» производится с 01 декабря текущего года (приложение № 2).

9. Перевод ребёнка в другой детский сад осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в желаемом детском саду. Заявление регистрируется специалистом МУ «Отдел образования», предоставляющим муниципальную услугу «Приём заявлений, постановка на учёт и выдача направления для зачисления ребёнка (детей) в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

10. Зачисление детей в МДОУ производится в соответствии с действующим законодательством.

11. В функции МУ «Отдела образования» входит:

– исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и выдача направления для зачисления ребёнка (детей) в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

– приём родителей (законных представителей) по вопросам постановки на учёт детей для поступления в МДОУ и получения информации о номере в очереди на зачисление в МДОУ;

– приём заявлений родителей на постановку ребёнка на учёт, на перевод в другой МДОУ,

– регистрация детей в единой «Книге учёта будущих воспитанников МДОУ» (далее – Книга учёта) по возрастным категориям рождения детей с ноября текущего года по октябрь следующего года, в электронном Реестре учета будущих воспитанников МДОУ (далее – электронный Реестр), в государственной информационной системе «Учёт детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Архангельской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – ГИС АО «Комплектование»). Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МУ «Отдела образования». Регистрация детей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка, документов, подтверждающих льготу внеочередного или первоочередного определения ребенка в МДОУ;

– выдача уведомления родителям (законным представителям) о регистрации детей в Книге учета;

– ведение Книги учёта, электронного Реестра МДОУ, ГИС АО «Комплектование»;

– выдача родителям (законным представителям) в соответствии с решением Комиссии по комплектованию МДОУ направлений в МДОУ;

– выдача родителям (законным представителям) направлений для перевода ребёнка из посещаемого МДОУ в желаемый МДОУ;

– регистрация выданных направлений в МДОУ в Книге учета выдачи направлений (приложение 3), в электронном Реестре, в ГИС АО «Комплектование».

– приём заявлений, постановка на учёт, выдача направления, в том числе на перевод ребёнка в другое МДОУ, получение информации о номере в очереди осуществляются по желанию родителей (законных представителей) в электронном виде через портал государственных услуг, ГИС АО «Комплектование».

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются для обучения по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления.

13. При поступлении ребенка в МДОУ издаётся приказ о его зачислении. После издания приказа о зачислении ребенка в организацию направление, выданное комиссией, подшивается в личное дело воспитанника, а его отрывная часть отправляется на следующий день после издания приказа в Комиссию. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ.

14. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

15. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- 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 (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- 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 прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность

дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

16. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на содействие при зачислении ребенка в учреждение:

- дети беженцев;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети работников МДОУ, дети педагогических работников общеобразовательных учреждений;
- дети медицинских работников;
- дети вынужденных переселенцев.

17. Прием родителей по вопросам подтверждения имеющихся льгот проводится в МУ «Отдел образования» с 01 февраля по 31 марта текущего года в приемные дни.

18. В МДОУ ведётся «Книга учёта движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МДОУ (приложение № 4). «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована,

пронумерована и скреплена печатью МДОУ. Ежегодно на 01 сентября руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: списочный состав, сколько детей принято в МДОУ и сколько детей выбыло в течение учебного года. При выбытии ребёнка из МДОУ подаётся уведомление в МУ «Отдел образования» об отчислении ребёнка (приложение № 5).

19. Возраст приема детей в МДОУ определяется Уставом МДОУ в зависимости от наличия необходимых условий пребывания воспитанников.

20. При приёме ребенка в МДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

21. Дети, направленные Комиссией для зачисления в МДОУ, исключаются из Книги учета будущих воспитанников. При подаче родителями (законными представителями) в Комиссию до 01 августа текущего года заявления об отказе от места (приложение № 6) в МДОУ (по любым причинам), регистрация ребенка в Книге учета будущих воспитанников сохраняется в соответствии с датой постановки на учёт.

22. Перечень оснований для отказа в приеме в МДОУ:

- несоответствие ребенка возрастному ограничению для приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

- отсутствие свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (по мотивам предельной наполняемости детей в группах, установленных действующим законодательством).

23. При работе с персональными данными граждан должны соблюдаться следующие условия, обеспечивающие сохранность персональных данных исключая несанкционированный к ним доступ:

- а) при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключая несанкционированный к ним доступ;

- б) копирование содержащейся в материальных носителях (в Книге и в электронном Реестре учета будущих воспитанников МДОУ) информации, не допускается;

в) запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

Приложение № 1
к Порядку комплектования муниципальных дошкольных
образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Начальнику МУ «Отдел образования»

(Ф.И.О. родителя)

проживающего (ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

_____, из МДОУ № _____ в МДОУ № _____

(дата рождения)

(указать причину)

(телефон)

Дата:

Подпись:

Приложение № 2
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА
будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных
учреждений.

№ п\п	Регист- рацион- ный номер	Дата реги- стра- ции	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	Льготы для получения места в МДОУ	Планируется родителями		Ф.И.О. матери и отца.	Дата и подпись родителя о полу- чении уведом- ления
							Дата поступления ребенка в МДОУ	Номер МДОУ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Сведения о родителях				Домашний адрес, телефон	Регистра- ционный номер направления, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в МДОУ, № приказа	Дата и причина выбытия
			Ф.И.О. матери	Место работы, должность, телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, телефон отца				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Уведомление о выбытии

Ребёнок _____ дата рождения _____
выбыл из _____ « _____ » _____ 20 _____ года.
(наименование учреждения)

Дата и № приказа о выбытии ребёнка из МДОУ

Причина выбытия ребёнка из
МДОУ _____

М.П. Заведующий _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 6
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Начальнику МУ «Отдел образования»

Заявление

Я,

(фамилия, имя, отчество)

отказываюсь от места в МДОУ ДС № _____ ,

выделенного для моего ребенка

(фамилия, имя, ребенка, число, месяц, год рождения)

(указать причину отказа)

_____ и прошу сохранить место в городской очереди.

Дата регистрации _____, номер очереди _____.

Дата _____

(Подпись, фамилия)
