РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

КЕТОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от «30» мая 2012 г. № 203
с. Кетово

О принятии положения «О порядке комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения Кетовского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона РФ 'Об образовании' N 3266-1 от 10.07.1992, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. N 666, в целях установления единого порядка комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования Кетовская районная Дума **РЕШИЛА**:

1. Принять Положение «О порядке комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения Кетовского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Считать утратившим силу решение Кетовской районной Думы от 29.06.2011 года № 140.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на начальника Управления народного образования Администрации Кетовского района - Хмелёва Г.Г.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента размещения на официальном сайте Администрации Кетовского района.

Глава Кетовского района
С.А.Кокорин

Председатель Кетовской районной Думы
А.В.Грачёв

Исп. Рявкина М.А.
тел. 2-17-18
Разослано по списку (см. оборот)

Приложение №1
к решению Кетовской районной
Думы № 203 от «30» мая 2012 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения Кетовского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения Кетовского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует порядок комплектования детей в муниципальные казенные образовательные учреждения Кетовского района (далее МКОУ).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Комплектование детей в муниципальные казенные образовательные учреждения проводится комиссией, созданной при Управлении народного образования администрации Кетовского района (далее Управление образования).

2. Цели и задачи

2.1. Данное Положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования детей в муниципальные образовательные учреждения (далее МКДОУ), обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2.2. Задачи:
- развитие системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в МКОУ;
- формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в МКОУ;
- обеспечение прав граждан на внеочередное и первоочередное устройство детей дошкольные образовательные учреждения;
- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование МКДОУ обеспечивает постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования при Управлении образования (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия создаётся приказом начальника Управления образования.

3.3. В состав Комиссии входят специалисты Управления образования, педагогические и руководящие работники дошкольных образовательных учреждений МКОУ, представители Кетовской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, представители общественности.

3.4. Режим работы Комиссии определяется Управлением образования.

3.5. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом МКОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте, на сайте Управления образования.

3.6. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает ходатайства заведующих Учреждений по вопросам комплектования детей;
- выносит решения о согласовании списков детей, стоящих на очереди в Учреждение, для приёма в Учреждение;
- осуществляет приём родителей (законных представителей) для разрешения спорных вопросов по приёму детей в дошкольные учреждения;
- устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию;
- устанавливает факт постановки на очередь ребенка по списку дошкольного учреждения;
- рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в дошкольное учреждение;
- рассматривает ходатайства заведующих Учреждений, граждан о разрешении посещения Учреждения детям, стоящим на очереди в Учреждении, на период непосещения укомплектованных детей.

3.7. Комплектование МКОУ производится Комиссией с 01 мая по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года производится доукомплектование при наличии свободных мест в МКОУ.

3.8. Комплектование детей в МКОУ осуществляется по 3 категориям граждан:

- 1 – я категория - граждане, имеющие право на очередной порядок приёма (общий порядок);
- 2-я категория - граждане, имеющие внеочередной порядок приёма;

Внеочередным правом приёма в МКОУ пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры (в соответствии с ФЗ от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 26.04.09 № 457 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ») – предоставление места в МКДОУ в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» и Федеральным законом от 26.11.1998 г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

- дети военнослужащих (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.08.2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ», проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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», приказом Министерства юстиции РФ от 23 июля 2004 г. N 130 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций сотрудникам и гражданскому персоналу уголовно-исполнительной системы, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ», приказом Минобороны РФ от 26 января 2000 г. N 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести) умерших. Ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

- дети иных категорий граждан, определенные действующим законодательством.

- 3-я категория граждан, имеющих первоочередной порядок приёма:

Первоочередным правом приёма в МКОУ пользуются:

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; 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; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше (в соответствии с соответствии с ФЗ «О полиции» от 07.02.2011 г. №3-ФЗ);

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих и уволенных с военной службы (в соответствии с Законом РФ от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети-инвалиды (в соответствии с Федеральным законом от 24.11.95 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации; Указ Президента РФ от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети, один из родителей которых является инвалидом 1-й или 2-й группы (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети иных категорий граждан, определенные действующим законодательством.

3.9. В целях социальной защиты и поддержки работников образования, здравоохранения, участников боевых действий комиссия рассматривает ходатайства руководителей дошкольных образовательных учреждений на комплектование детей сотрудников дошкольных организаций (на период их работы) и ходатайства руководителей общеобразовательных, медицинских организаций, военкомата на комплектование детей педагогических, медицинских работников, работающих в Кетовском районе и участников боевых действий.

3.10. Комиссия в исключительных случаях рассматривает ходатайства от организаций в связи со сложной производственной необходимостью или в случаях, если ребенок нуждается в защите.

3.11. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МКОУ граждане представляют следующие документы:
- многодетные семьи – удостоверение или справку о составе семьи;
- военнослужащие – справку из военкомата или войсковой части;
- сотрудники полиции, прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля – справку с места работы;
- работники муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений – ходатайство руководителя на имя начальника Управления народного образования администрации Кетовского района (далее - Управление образования), справку с места работы с указанием стажа работы в данном МКДОУ;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации – удостоверение, справку;
- педагогические и медицинские работники – ходатайство руководителя на имя начальника Управления образования;
- участники боевых действий – ходатайство от военкомата, копия удостоверения участника боевых действий.

3.12. Количество мест в МКОУ, предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву родителям (законным представителям) не должно превышать 30% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

3.13. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в МКОУ при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

3.14. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребёнку места в МКОУ принимается в случаях:
- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребёнку места;
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных настоящим Положением.

3.15. В случае невозможности предоставить место в МКОУ в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

3.16. В МКОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном уставом образовательного учреждения.

3.17. Прием родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка при постановке на очередь осуществляется в МКОУ по следующим документам:
- письменному заявлению родителей (законных представителей) (форма заявления устанавливается МКОУ);
- паспорта или иного документа, подтверждающего личность;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего место проживания семьи;
- документа, подтверждающего право первоочередного, внеочередного устройства ребёнка в МКОУ.

3.18. Регистрация детей при постановке на очередь для устройства в МКДОУ производится в дошкольном учреждении в «Журнале учета очерёдности детей в муниципальном

дошкольном образовательном учреждении» (далее по тексту - Журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МКОУ (приложение 1).

3.19. При регистрации детей в Журнале учета родителям (законным представителям) вручаются уведомления (приложение 2).

3.20. Родители (законные представители) ежегодно с 1 февраля по 15 апреля подтверждают регистрацию очереди (сверяют) на личном приеме в дошкольном учреждении с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний ребенка и потребности в устройстве в дошкольное учреждение. Подтверждение регистрации очереди закрепляется в журнале сверки очерёдности в МКОУ (приложение №3).

3.21. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины на сверку (подтверждение регистрации) комплектование ребёнка на текущий год не осуществляется, даже если подошла очередь, а регистрационный номер сохраняется. Повторное рассмотрение зарегистрированного заявления будет произведено лишь при наличии свободных мест в МКОУ, в установленном порядке очерёдности. При повторной неявке родителей (законных представителей) на сверку по не уважительной причине на Комиссии рассматривается вопрос о снятии данного ребёнка с очереди.

3.22. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах Кетовского района регистрация ребенка для приема в другое МКОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) по дате их повторного обращения в общем порядке.

3.23. Правила приёма детей в МКОУ, реализующих основную общеобразовательную программу, в части не урегулированной федеральными законами, порядком приёма в образовательные учреждения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уставами МКОУ, настоящим Положением определяются каждым МКОУ самостоятельно.

3.24. Правила приёма детей в МКОУ осуществляется из числа детей, проживающих на территории Кетовского района, закреплённой соответствующим органом местного самоуправления за МКОУ.

3.25. Зачисление ребёнка в МКОУ осуществляется руководителем дошкольного учреждения на основании приказа начальника Управления образования. Приказ начальника Управления издаётся на основании решения Комиссии.

3.26. Руководители МКОУ уведомляют (в письменной форме или по телефону) родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение в течение 2–х недель с момента издания приказа.

3.27. Родителям, получившим уведомление о зачислении ребенка в МКОУ необходимо в течение 10 дней обратиться в МКОУ и ознакомиться с графиком поступления ребёнка в детский сад. В случае не обращения родителями (законными представителями) в МКОУ учреждение без уважительной причины (не подкрепленной документами) в течение установленного срока рассматривается вопрос о предоставлении места другому ребёнку, стоящему на очереди.

3.28. Льгота установленная настоящим Положением для сотрудников дошкольных учреждений действует лишь на период работы родителя (законного представителя) без исключения ребёнка из списка очередников.

3.29. При увольнении родителя (законного представителя) ребенок теряет право на посещение МКОУ, но остается в очереди. В случае достижения очередности в период работы родителя (законного представителя) ребёнок переводится в разряд постоянно воспитанника МКОУ на основе решения Комиссии (с предварительным ходатайством руководителя).

3.30. При зачислении ребёнка родители (законные представители) проходят с детьми медицинскую комиссию для получения заключения о возможности посещать МКОУ.

3.31. В Учреждении ведётся книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью (приложение № 4).

3.32. Днем официального приема родителей (законных представителей) в Управлении образования по вопросам комплектования детей является: каждый вторник и четверг, время приема с 14-00 до 16-00.

Приложение № 1
к Положению о порядке
комплектования МДОУ

Начата «____»_____20__г.

Окончена «___»_____20__г.

Журнал учета очередности детей в муниципальном казенном образовательном учреждении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях отца, матери (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Наличие льгот, дающих право на внеочередной и первоочередной приём	Категория очерёдности: 1-я очередная; 2-я внеочередная; 3-я первоочередная	Дата регистрации	Подпись родителей (законных представителей) об ознакомлении с порядком комплектования	Примечание (о зачислении ребёнка, о выбытии и др.)
1	2	3	4	5	6		7	8	9

Приложение 2

к Положению о порядке комплектования ДОУ

Уведомление о регистрации ребенка в «Журнале учета очередности детей в муниципальном казенном образовательном учреждении »

Настоящее уведомление выдано _____в том, что

_____ записан (а) в журнале учета

очерёдности детей в МДОУ_____

_____

дата регистрации и регистрационный номер

Приложение № 3
к Положению о порядке
комплектования МДОУ

Начат «____»_____20__г.

Окончен «___»_____20__г.

Журнал сверки очерёдности детей в муниципальном казенном образовательном учреждении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Наличие льгот, дающих право на внеочередной и первоочередной приём	Очерёдность на момент сверки	Подпись родителей (законных представителей), дата
1	2	3	4	5	6	

Приложение 4

к Положению о порядке комплектования ДОУ

Начата «____»_____20__г.

Окончена «___»_____20__г.

Книга учета движения детей в муниципальном казенном образовательном учреждении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях отца, матери (законных представителях) (ФИО, место работы, контактный телефон)	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Откуда прибыл ребенок	Куда выбыл	Причины выбытия	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сколько прибыло детей _____

Сколько убыло детей _____

Сколько детей выпустилось в школу _____