



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.03.2011 № 173
Курская область, 307410, пос. Коренево

Об утверждении Положения о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области

В целях обеспечения реализации права граждан на предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, в соответствии со ст. 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального района "Кореневский район" Курской области, Администрация Кореневского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области. (Приложение № 1).

2. Отделу образования Администрации Кореневского района Курской области (О.Н. Валиева) обеспечить контроль за реализацией Положения о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области.

3. Ответственно за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кореневского района Курской области Н.В. Редченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Кореневского района

А.Г. Игуменов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных
дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневого
района Курской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневого района Курской области (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту - МДОУ) на территории Кореневого района Курской области в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита детей, проживающих на территории Кореневого района Курской области, на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из МДОУ.

1.5. Комплектование ОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. ПРИЕМ В МДОУ

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать МДОУ.

2.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии групп соответствующего возраста) до 7 лет.

2.3. Прием детей осуществляется на основании:

- медицинского заключения;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МДОУ утверждается приказом руководителя МДОУ

и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах.

2.5. При приеме детей в МДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

2.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МДОУ дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы

2.7. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах.

2.8. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя МДОУ.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МДОУ

3.1. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.2. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, определенной Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Регистрация детей (очередность) устанавливается на учебный год по заявлению родителей (законных представителей), по форме (приложение № 1). Руководитель МДОУ выдает заявителю выписку установленного образца с информацией об очередности в МДОУ (приложение № 2).

3.4. Руководители МДОУ самостоятельно осуществляют регистрацию всех заявлений обратившихся родителей (законных представителей) детей в сроки с 1 сентября текущего года по 31 июля года следующего за текущим.

3.5. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МДОУ ведется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МДОУ (приложение № 3).

3.6. Руководители МДОУ самостоятельно осуществляют зачисление детей в МДОУ в строгом соответствии с «Книгой учета будущих воспитанников».

3.7. При наличии свободных мест в МДОУ дети зачисляются сразу.

3.8. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 по 31 августа ежегодно (руководитель формирует списки детей на новый учебный год, с учетом детей, зарегистрированных в «Книге учета будущих воспитанников» в порядке очередности).

3.9. В остальное время производится доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в соответствии с «Книгой учета будущих воспитанников» (с учетом категорий детей, пользующихся правом первоочередного и внеочередного приема), а также установленной предельной наполняемостью групп.

3.10. При отсутствии мест для всех зарегистрированных детей во время комплектования на новый учебный год, родителям предлагается обратиться в другие МДОУ или в Отдел образования Администрации Кореневского района Курской области за информацией о наличии свободных мест.

3.11. Отказ родителей (законных представителей), дети которых не были зачислены в МДОУ в период комплектования из-за отсутствия мест, от дальнейшего пребывания в очереди в данном МДОУ подтверждается письменным заявлением.

3.12. Ежегодно на 1 октября руководитель МДОУ подводит итоги по количеству детей, принятых в МДОУ и количеству детей, оставшихся в очереди. согласно записей в «Книге учета будущих воспитанников». Оставшиеся в очереди дети перерегистрируются на новый учебный год. Данные сведения представляются в Отдел образования Администрации Кореневского района Курской области не позднее 2 октября текущего года.

3.13. Общая численность детей при комплектовании определяется лицензией.

3.14. Правом внеочередного приема в ОУ пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры;
 - дети судей;
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы; дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - дети 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;
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
- 3.15. Правом первоочередного приема в МДОУ пользуются:
- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих;
- дети в семьях, где трудная жизненная ситуация;
- дети из многодетных семей;
- дети, имеющие старших братьев и сестер, воспитывающихся в данном

МДОУ;

- дети-сироты;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети штатных работников МДОУ на время работы родителей (законных представителей).

Дети граждан, уволенных с военной службы, имеют право на предоставление места не позднее месячного срока с момента обращения в МДОУ.

Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ имеют право на предоставление места в течение трех месяцев со дня обращения в МДОУ.

3.16. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ граждане представляют соответствующие документы.

Для подтверждения трудной жизненной ситуации - решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Кореневского района Курской области.

3.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в МДОУ только при отсутствии свободных мест.

3.18. Руководители МДОУ ежеквартально представляют в Отдел образования Администрации Кореневского района Курской области информацию о наличии свободных мест в МДОУ.

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ МДОУ

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ МДОУ

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин;

- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его обучению в дошкольном образовательном учреждении на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);

- в связи с достижением воспитанником дошкольного образовательного учреждения возраста для поступления в школу либо окончанием обучения в учреждении;

- в иных случаях.

6. ЕДИНЫЙ БАНК ДАННЫХ ОЧЕРЕДНОСТИ

6.1. Отдел образования Администрации Кореневского района Курской области формирует единый Банк данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Кореневского района Курской области по ежеквартальным отчетам руководителей МДОУ.

6.2. Отдел образования Администрации Кореневского района Курской области ежеквартально информирует Главу Кореневского района Курской области о данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Кореневского района Курской области

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за исполнение данного Положения возлагается на руководителей МДОУ и лицо, назначенное приказом начальника Отдела образования Администрации Кореневского района Курской области

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области

Руководителю образовательного учреждения

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

_____ /
(фамилия, имя, отчество отца, матери, законного представителя)

_____ /
(серия и номер паспорта)

_____ /
(проживающим (ей) по адресу: почтовый индекс, район, улица, дом, корпус, квартира)

_____ /
(контактный телефон)

Заявление

Прошу поставить в очередь для получения места в данном образовательном учреждении _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
Родитель (законный представитель) _____ / _____ /

Подпись Фамилия, инициалы

Даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка: (Ф.И.О., дата рождения, номер очереди и наименование учреждения в котором стоит в очереди) в едином Банке очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Кореневского района Курской области¹

Родитель (законный представитель) _____ / _____ /

Подпись Фамилия, инициалы

Руководитель МДОУ

Подписью заверяю, что мной принято данное заявление

_____ / _____ /
Подпись Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Данная графа заполняется с согласия заявителя

Приложение № 2 к Положению о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области

Выписка от «__» 20 г.
из книги учета будущих воспитанников на постановку в очередь в
(наименование образовательного учреждения)

№ очереди по МДОУ - _____

№ очереди по возрасту - _____

Ф.И.О. ребенка - _____

Дата рождения ребенка - _____

Домашний адрес - _____

Льготная категория заявителя - _____

Планируемая дата поступления в МДОУ - _____

Ф.И.О. заявителя - _____

Документы на постановку в очередь принял:

Заведующий МДОУ _____ / _____

Подпись Фамилия, инициалы

« _____ » _____ 20 _____ г.



Приложение № 3 к Положению о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Кореневского района Курской области

Книга учета будущих воспитанников _____

(наименование образовательного учреждения по Уставу)

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, индекс, № телефона	Ф.И.О. матери, отца, паспортные данные одного из родителей, конт. тел.	Льготы для получения места в МДОУ	Дата зачисления ребенка в МДОУ	Примечание

