



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » мая 2015 г.
с. Бичура

№ 22

Об утверждении Положения
«О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Бичурский район», осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации порядка комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014, Администрация МО «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить Положение «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Бичурский район», осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Приложение №1)

2. Считать утратившим силу Постановление Администрации МО «Бичурский район» от 05 июня 2012 г. № 46 «О порядке комплектования

муниципальных дошкольных образовательных учреждений функционирующих на территории Муниципального образования «Бичурский район»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде Администрации муниципального образования «Бичурский район» и подлежит размещению на официальном сайте Муниципального образования «Бичурский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя по социальным вопросам администрации МО «Бичурский район».

Глава МО «Бичурский район»



О.И.Федоров

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Бичурский район», осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в образовательное учреждение с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения, в получении услуг дошкольного образования исходя из имеющихся в МО «Бичурский район» условий и возможностей.

1.2. Порядок комплектования разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3 Настоящий Порядок регламентирует учет детей дошкольного возраста нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее по тексту – ДОУ), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории) комплектование образовательных учреждений, правила приема детей в образовательные учреждения, правила отчисления из них, обеспечение контроля за соблюдением порядка комплектования.

1.4. Комплектование ДОУ осуществляет Муниципальное учреждение Районное управление образованием Администрации МО «Бичурский район» (далее - РУО).

1.5 Родители (законные представители или лица их заменяющие) имеют право выбирать ДОУ;

1.6. Открытость информации об очередности обеспечивается путем регистрации заявлений в едином электронном реестре системы учёта очередности (далее – реестр) на сайте rbdou.ru.

1.7. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- путевка в ДОУ (далее – путевка) – документ, подтверждающий право ребенка быть принятым в образовательное учреждение в соответствии с очередностью.

- автоматизированная система учета очередности – электронная база данных, предусматривающая регистрацию и ведение учета детей дошкольного возраста для приема в ДОУ, хранение информации о персональных данных детей дошкольного возраста, вставших на учет, обеспечивающая мониторинг движения очередности в образовательных учреждениях.

1.8. Задачами настоящего Порядка являются:

- обеспечение прав детей, проживающих на территории муниципального образования «Бичурский район» на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.9. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом выбора родителями (законными представителями, или лицами их заменяющими) образовательного учреждения, образовательных программ.

1.10. ДОУ вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

1.11. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей ребенка или лиц их заменяющих) с настоящим Порядком, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.12. ДООУ предоставляет родителям (законным представителям ребенка или лицам их заменяющих) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.13. На учет принимаются дети в возрасте от рождения до 7 лет, проживающие на территории МО «Бичурский район».

2. Порядок учета детей, нуждающихся в ДООУ

2.1. Персонифицированный учет детей ведется в РУО.

2.2. Постановка на очередь для зачисления ребенка в ДООУ осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги при обращении родителей (законных представителей) на основании письменного заявления о постановке на учет, по адресу: Республика Бурятия, Бичурский район, село Бичура, улица Советская, 43, кабинет № 118, с 8 ч. 30 мин. до 12 ч. 00 мин. и с 13 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. при наличии копий и оригиналов следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот отдельным категориям граждан (при наличии льгот).

2.3. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;

- отсутствие документов, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка.

2.4. Обработка и хранение персональных данных родителей и персональных данных ребёнка (детей) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Регистрация заявлений ведётся в журнале регистрации заявлений на устройство ребенка в ДООУ, где в обязательном порядке указывается порядковый номер и дата обращения.

2.6. При регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся уведомление с порядковым номером очереди и датой постановки на учёт ребёнка, в соответствии с журналом регистрации заявлений на устройство ребенка в ДООУ.

2.7. Персональные данные ребёнка вносятся в единый электронный реестр системы учёта очередности. Номер очереди ребенка устанавливается в соответствии с датой регистрации в реестре.

2.8. Персональные данные ребёнка в едином электронном реестре системы учёта очередности и журнале регистрации заявлений могут изменяться в связи со сменой адреса места жительства, телефона. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении адреса местожительства, телефона на личном приеме (в среду) на основании их заявления, при наличии документа, удостоверяющего личность, и уведомления о постановке на очередь.

2.9. В случае, если право на льготу по первоочередному или внеочередному предоставлению места в ДООУ возникло после постановки на очередь ребенка, родители (законные представители) представляют документы, подтверждающие наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ), на основании которых незамедлительно осуществляется перевод из общей очереди в льготную очередь. При этом дата первоначальной постановки сохраняется.

2.10 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о постановке на учёт также: почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством официального сайта РОО bichuraguojimdo.com. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.11. В ДООУ с отсутствующей очередностью детей, родители могут направить (подать) заявление о зачислении ребенка, непосредственно в ДООУ.

3. Организация комплектования ДООУ

3.1. Комплектование ДООУ осуществляется комиссией по комплектованию ДООУ (далее - Комиссией), созданной РОО.

3.2. Работа Комиссии организуется в соответствии с Положением о Комиссии, графиком, утвержденным начальником РОО с учетом территориального принципа, настоящим Положением.

3.3. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника РУО.

3.5.1 Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов Комиссии;
- секретаря Комиссии.

3.5.2 Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5.3 Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят в соответствии с графиком, утверждённым начальником Управления.

3.6. Комплектование ДОУ на новый учебный год детьми производится Комиссией ежегодно в мае - июне, с учетом наличия свободных мест и нормативов наполняемости ДОУ, в соответствии с реестром очередников на основе единого банка данных электронной системы учёта будущих воспитанников, ведение которого осуществляется Управлением и с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в ДОУ, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением. В течение учебного года проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

3.7. Исключение детей из Реестра осуществляется в следующих случаях:

- при предоставлении места в ДОУ;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению детьми возраста 7 лет, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка за получением путевки в период выдачи путевок, в порядке утвержденном административным регламентом Администрации муниципального образования «Бичурский район» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

3.8. Заведующий ДОУ своевременно информирует Управление и ежемесячно до 10 числа текущего месяца подает информацию о выбывших детях и наличии свободных мест в соответствии с «Книгой учета движения детей» и нормативов наполняемости групп, о количестве выпускаемых групп и освобождаемых местах до 01 мая текущего года.

3.9. Комиссия формирует списки детей, подлежащих зачислению, и размещает их на информационном стенде в Управлении, в каждом ДООУ, готовит путевки к выдаче.

3.10. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии;
- вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребенка при наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребёнка в ДООУ или отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости). Очередность за ребенком сохраняется по дате регистрации.

3.11. Путевки выдаются родителям (законным представителям) ежегодно с 15 июня по 15 августа.

В случае если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребёнком ДООУ по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в РУО. Данные о ребёнке остаются в электронном реестре, и после прохождения лечения родители (законные представители) ребёнка могут получить другое направление в установленные сроки.

В случае если путевка остается не востребованной в период выдачи путевок, заявителю направляется уведомление заказным письмом о необходимости явки в РУО. Если путевка остается невостребованной по истечении 30 дней со дня направления уведомления данная путевка передается следующему по очереди ребенку.

3.12. О порядке комплектования родители (законные представители) информируются на сайтах Управления и ДООУ.

4. Порядок предоставления места в ДООУ

4.1. Порядок предоставления места в ДООУ осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Бичурский район», Уставом и локальными актами ДООУ, настоящим Положением.

4.2. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места ребенку в ДООУ обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в ДООУ для детей:

- судей (п. 3 ст. 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- прокуроров (п. 5 ст. 44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре

Российской Федерации»);

- следователей следственного комитета (ч. 25 ст. 35 № 403-ФЗ от 28.12.2010 «О следственном комитете Российской Федерации»);

- граждан, перенесших или получивших лучевую болезнь, инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы (п.12 ст.14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- 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 (постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также из числа сотрудников и военнослужащих объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, приказ Министерства Образования Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»);

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях

Южной Осетии и Абхазии (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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 Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

4.4. В первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются места в ДОУ детям:

- инвалидам и детям родителей-инвалидов (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (п.6 ст.19, п.5 ст.23, 24 Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- сотрудников проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации (п. 14, ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах. (п. 14, ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- гражданина 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. (ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- гражданина 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. (ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- находящимся (находившимся) на иждивении вышеперечисленных сотрудников и граждан Российской Федерации (ст. 3, п. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- штатных сотрудников полиции (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- 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 (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- 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 (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (п.6 ст. 46 Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- из многодетных семей (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети, находящиеся под опекой, переданные под патронат или на воспитание в приемную семью;

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, дети, оказавшиеся в экстремальных условиях, дети, проживающие в малоимущих семьях, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства с помощью семьи) (Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»);

4.5. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное и

преимущественное предоставление места в ДОУ родители (законные представители) представляют соответствующие документы:

- судьи, прокуроры, следователи прокуратуры, сотрудники полиции, военнослужащие – справку с места службы;
- семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов, из числа лиц, указанных в пункте 4.4. – справку из военного комиссариата;
- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение (справку), подтверждающее льготный статус;
- ветераны боевых действий – удостоверение участника боевых действий;
- беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение участника программы переселения;
- многодетные семьи – справку о составе семьи;
- семьи, имеющие детей – инвалидов, одного из родителей инвалида (1, 2 группа) – медицинское заключение об инвалидности;
- опекуны, приемные родители – постановление об установлении опеки, усыновления;
- одинокие родители, вдовы, вдовцы – справку формы № 25, утвержденную постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», свидетельство о смерти;
- заявления граждан о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, принимаются с пакетом документов (акт обследования жилищно – бытовых условий, справку о том, что семья стоит на учете, как семья находящаяся в социально опасном положении, справку о среднемесячном доходе, справку о получении ежемесячного пособия на ребенка одиноких матерей (родителей), справку о составе семьи, справку с места работы или центра занятости, договор о найме жилья); ходатайства от органа опеки и (или) Агентства по делам семьи и детей, соцзащиты, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального образования «Бичурский район», подтверждающих, что ребенок нуждается в защите.

4.6 Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссией по комплектованию только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное внеочередное устройство ребенка в ДОУ, если указанные документы отсутствуют, то решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.Порядок зачисления детей в ДОУ

5.1. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, настоящим

Положением на основании направления, выданного Управлением.

5.2. Для зачисления ребенка в ДООУ Управление на основании решения Комиссии выдает родителям (законным представителям) путевка. При этом ребенок выбывает из списка очередности на получение места в ДООУ.

5.3. Руководители ДООУ не имеют права принимать ребенка без путевки, выданного Управлением, за исключением случаев, когда в ДООУ отсутствует очередность.

5.4. Родители (законные представители) обязаны представить в ДООУ путевку в течение 10 рабочих дней для зачисления ребёнка. В случае если родители не смогли обеспечить поступление ребенка или не предъявили путевку в установленный срок в ДООУ без уважительной причины (болезнь, командировка, ремонт ДООУ в летний период) и не представили оправдательных документов, путевка аннулируется, считается недействительной, а место предоставляется следующему ребёнку согласно очередности. При этом очередь ребенка в Реестре не восстанавливается. Для получения места в ДООУ родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

5.5. Зачисление детей в ДООУ осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

- медицинского заключения на ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.6. При зачислении ребенка в ДООУ родителей (законных представителей) будущих воспитанников знакомят с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ, постановлением об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ муниципального образования «Бичурский район», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией

на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.8. При зачислении ребенка в ДОУ с одним из родителей (законным представителем) заключают договор между ДОУ и родителем, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, присмотра и ухода.

5.9. Зачисление и отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

5.10. Обмен местами в ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно по согласованию между руководителями ДОУ.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение Комиссии по комплектованию ДОУ детьми об отказе выдачи путевки в ДОУ в установленном законодательством РФ порядке;

- имеют право выбора дошкольного учреждения в пределах муниципального образования «Бичурский район»;

6.2. Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДОУ обязаны предъявить путевку в ДОУ в течение 10 рабочих дней со дня её получения.

6.3. Родители (законные представители) имеют иные права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством.

7. Отчисление ребенка из ДОУ

7.1. Отчисление ребенка из ДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;

- в связи с достижением ребенка возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования – 7 лет;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДОУ;

7.2. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего

ДОУ. О чем заведующий ДОУ в течении трех рабочих дней письменно уведомляет РУО.

8. Контроль за комплектованием ДОУ.

8.1. Контроль за комплектованием ДОУ детьми осуществляет РУО.

Приложение № 1
к Положению
«О порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
МО «Бичурский район»

Образец заявления

Начальнику МУ «Бичурское» РУО
Администрации МО «Бичурский район»

от _____
(Ф,И,О полностью)

проживающий(ая) по адресу _____

конт. телефон _____

Заявление

Прошу Вас поставить в очередь в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребёнка (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения) _____

«___» _____ г.

В МБДОУ _____ или _____,

Место проживания ребенка: _____ ул. _____,

д. _____, кв. _____

Уведомление о постановке на очередь получил(а). С обработкой, передачей в МУ «Бичурское» РУО и размещением в сети Интернет персональных данных согласен _____

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие льготу (указать какие, №, дату выдачи):

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись _____ (Ф.И.О. полностью)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Положению
«О порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
МО «Бичурский район»

УВЕДОМЛЕНИЕ

В ТОМ, ЧТО

(фамилия, имя, ребенка)

(дата рождения)

поставлен(а) на учет очередности в
МБДОУ _____

Очередь № _____

(подпись)

Приложение № 3
к Положению
«О порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
МО «Бичурский район»

Журнал
учета очередности детей на получение места
в МБДОУ МО «Бичурский район»

№ очереди	Дата подачи заявления	Наименование МБДОУ				Льгота	Ф,И,О ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей, законных представителей ребенка, место работы.	Адрес (фактическое проживание), телефон	Примечания
1											
2											
3											

Примечание: журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью и подписью начальника МУ «Бичурское» РУО Администрации МО «Бичурский район».

Приложение № 4
к Положению
«О порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
МО «Бичурский район»

Образец заявления

Руководителю МБДОУ _____
(наименование учреждения)

(ФИО руководителя)

От _____
(указать полностью ФИО законного представителя
ребенка или лица его заменяющего)

Адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес полностью, телефон)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия, имя, дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

в _____ группу

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С Уставом, лицензией МДОУ ознакомлен(а) _____
(подпись)

С размещением в сети Интернет персональных данных согласен

(подпись)

« ____ » _____ 201_ года

Приложение № 5
к Положению
«О порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
МО «Бичурский район»

Образец путевки

ПУТЕВКА №	СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ
1. ДОУ _____	Национальность _____
2. _____ (Зав. дошкольным учреждением)	Пол _____
3. ФИО ребенка _____	Родной язык _____
_____	Дата поступления в ДОУ _____
Дата рождения _____	« _____ » _____ 20 ____ год.
4. ФИО матери _____	В какую группу поступил _____
_____	Дата прибытия _____
Место работы _____	Куда выбыл _____
5. ФИО отца _____	Дата выбытия _____
_____	Заведующая ДОУ _____
Место работы _____	_____
6. Домашний адрес _____	_____
_____	_____
7. Дата выдачи путевки _____	Путевка действительна в течении 10 дней.
Начальник МУ РУО _____	_____
_____	_____
Подпись _____	_____