



**Администрация
Солнечногорского муниципального района Московской области**

КОМИТЕТ ПО НАРОДНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

17.08.2012 г.

№ 563

**Об утверждении Положения
о приеме в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения
и порядке их комплектования**

В целях реализации положений Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с изм. и доп.) «Об образовании», Закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 г. № 2562, руководствуясь Уставом Солнечногорского муниципального района и Комитета по народному образованию

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о приеме в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и порядке их комплектования (приложение).

2. Считать утратившим силу приказ Комитета по народному образованию от 07.04.2009 г. № 265 «Об утверждении Положения о порядке о приеме в ДОУ и порядке комплектования дошкольных учреждений».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по народному образованию Короткову Г.М.

Заместитель Главы района-
председатель Комитета
по народному образованию

В.А. Микилян

Согласовано:

Заместитель председателя Комитета
по народному образованию

Красин В.В.

Заместитель председателя Комитета
по народному образованию

Короткова Г.М.

Исполнитель:

Начальник отдела дошкольного
образования и воспитания

Грибкова В.Д.

Разослано:

1 экз. - в дело
по 1 экз. (копии) – Коротковой Г.М., Грибковой В.Д.,
руководителям дошкольных учреждений и начальным школ-детских садов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
И ПОРЯДКЕ ИХ КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Солнечногорского муниципального района (далее – МБДОУ) и порядок их комплектования, в отношении которых Комитет по народному образованию администрации Солнечногорского муниципального района (далее – КНО) осуществляет полномочия учредителя.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изм. и доп.), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.), законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 г. № 2562, Уставом Солнечногорского муниципального района и Комитета по народному образованию.

**2. Регистрация детей
и выдача путевок Комитетом по народному образованию**

2.1. Вопросами регистрации детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, занимается отдел дошкольного образования и воспитания КНО.

2.2. Для занесения ребенка в электронную базу данных родители (или их законные представители) предъявляют для сверки документ, удостоверяющий личность, и свидетельство о рождении ребенка.

2.3. Выдача путевок в детские сады производится в соответствии с очередностью в июне - августе каждого года.

2.4. На высвобождающиеся места путевки могут выдаваться в течение года.

2.5. Выданная путевка действительна в течение одного месяца, после чего она аннулируется и место считается вакантным.

2.6. Запись детей льготных категорий в электронную очередь осуществляется до 30 апреля текущего года. С 01 мая осуществляется постановка на очередь детей льготных категорий на предоставление места в следующем календарном году.

2.7. Контроль за регистрацией детей в электронной базе данных и выдачей путевок возлагается на начальника отдела дошкольного образования и воспитания КНО.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование МБДОУ воспитанниками осуществляют их руководители с учетом требований действующего законодательства и нормативных правовых актов настоящего Положения.

3.2. Руководители МБДОУ осуществляют учет и регистрацию детей для приема в учреждение.

3.3. По состоянию на 01 сентября каждого года руководители МБДОУ издают приказ о зачислении детей в учреждение, распределении детей по возрастным группам и доводят его до сведения родителей (законных представителей) путем размещения в доступном для обозрения месте.

3.4. В учреждения принимаются дети в возрасте от 2 (1,5) до 7 лет с учетом имеющихся в учреждении условий.

3.5. В соответствии с действующим федеральным законодательством **во внеочередном** порядке места в дошкольных учреждениях предоставляются:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими 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 (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военными служащими 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»)

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (ред. от 01.12.2007, с изм. от 24.12.2008) «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 РФ»)

- детям 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 РФ от 25.08.1999 (ред. от 22.12.2006) «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»)

- Кроме того, в соответствии с п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 (с изм. и доп.) «О прокуратуре Российской Федерации» и п.3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 (с изм. и доп.) «О статусе судей в Российской Федерации», во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных учреждениях детям прокуроров, следователей, судей.

Право **на первоочередное** предоставление мест в дошкольных учреждениях имеют:

- дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с военной службы (в соответствии со ст.19, 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)

- дети из многодетных семей (трое и более детей) (Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 43 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» в ред. Указа Президента РФ от 25.02.2003 № 250)

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 (с изм. и доп.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)

- Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке:

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина РФ, 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;

5) детям гражданина РФ, 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;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части (ст. 46 гл. 8 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О полиции»)

- дети сотрудников службы по контролю за оборотом наркотиков (п. 136 Указа Президента РФ от 05.06.2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»)

- дети безработных, вынужденных переселенцев (ст.7 Закона РФ от 19.02.1993 № 4530-1 (ред. от 22.08.2004) «О вынужденных переселенцах»)

3.6. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 01 июня по 30 августа.

3.7. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в МБДОУ в течение учебного года в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников.

3.8. Регистрация детей для приема в учреждение ведется в Книге учета будущих воспитанников по форме согласно приложению настоящему Положению, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

3.9. С 1 по 30 апреля текущего года руководители учреждений сверяют данные Книги учета будущих воспитанников с электронным банком данных в КНО.

3.10. Для регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников родитель (законный представитель) должен представить в учреждение заявление о предоставлении места ребенку.

Вместе с заявлением представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя;
- документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей), имеющих первоочередное право на зачисление в учреждение.

Указанные документы представляются в подлинниках для обозрения и подлежат возврату заявителю.

3.11. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о зачислении;
- свидетельство о рождении ребенка (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации). Свидетельство о рождении ребенка, составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом - заверенным переводом на русский язык;
- документ, удостоверяющий личность родителя;
- документ, подтверждающий право на льготы (если есть льготы) ;
- медицинскую карту ребенка.

Все документы представляются в двух экземплярах: один из которых – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению .

3.12. Между родителем (законным представителем) ребенка и МБДОУ заключается договор. На основании заключенного договора руководитель издает приказ о зачислении ребенка в учреждение.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения, место его нахождения (юридический адрес), его реквизиты;
- фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон родителей (законных представителей);
- сроки оказания услуг;
- перечень (виды) оказываемых услуг, их стоимость и порядок оплаты, если это дополнительные платные услуги;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени учреждения, его подпись, а также подпись родителя, его данные и ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика);
- права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.13. При приеме ребенка администрация учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. В Учреждении ведется Книга учета движения детей по форме согласно приложению настоящему Положению.

В Книгу движения детей вносятся сведения о детях и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия воспитанника из учреждения.

Книга движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

3.15. Ежегодно, по состоянию на 15 августа, руководитель учреждения подводит итоги за прошедший учебный год, которые фиксируются в Книге движения детей: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (основания выбытия).

3.16. Ежегодно до 1 октября учреждение предоставляет в КНО отчетность о количестве детей в каждой возрастной группе.

4. Особенности приема в МБДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ любого вида по направлению КНО на основании заключения психолого-

медико-педагогической комиссии, при наличии в учреждении соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний у ребенка.

4.2. Дети-инвалиды по соматическим заболеваниям принимаются в учреждения по направлению КНО на основании документов, подтверждающих инвалидность и заключения лечебного учреждения о возможности посещения учреждения (при наличии в ДОУ соответствующих условий).

5. Оплата за содержание детей

5.1. Родительская плата за содержание ребенка в МБДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством и на основании ежегодного постановления Главы Солнечногорского муниципального района.

5.2. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право на получение компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

6. Контроль

Контроль за приемом детей в МБДОУ и их комплектованием в соответствии с настоящим Положением осуществляет Комитет по народному образованию администрации Солнечногорского муниципального района.

