



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2012 № 406-п

Об утверждении Правил приема в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» и порядок комплектования данных учреждений

В целях установления контроля за приемом детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» и порядком комплектования данных учреждений, в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Междуреченска от 17.11.2008 №1948-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Междуреченска».

2. Утвердить Правила приема в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» и порядок комплектования данных учреждений, согласно приложению.

3. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Н.Г.Хвалевко.

Глава Междуреченского городского округа

В.А. Шамонин

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ  
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДАННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту – Правила), регулируют деятельность образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее по тексту – Управление образованием) по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

1.2.1. Обеспечения реализации права ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в образовательных учреждениях Междуреченского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2.2. Действие настоящих Правил распространяется на следующие типы муниципальных образовательных учреждений:

- дошкольные образовательные учреждения;
- общеобразовательные учреждения, которые в соответствии со своим уставом и лицензией реализуют программы дошкольного образования.

1.2.3. Разграничения компетенции в области приема детей между Учреждением и Управлением образования.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», «Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска», утвержденного решением Междуреченского городского Совета народных депутатов г. Междуреченска от 01.06.2007 № 356, иными федеральными законами, законами Российской Федерации, законами Кемеровской области, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Междуреченский городской округ».

## **2. Порядок регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении**

2.1. Участниками образовательного процесса при регистрации, приеме, переводе и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- родители (законные представители);
- администрация Учреждения в лице руководителя (заведующий, директор);
- Управление образованием.

2.2. Управление образованием в рамках своей компетенции:

- формирует электронный банк данных очередности детей дошкольного возраста;
- контролирует исполнение уставной деятельности Учреждения и обеспечивает ведение документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в Учреждении;
- осуществляет обновление электронного банка данных очередности детей дошкольного возраста 1 раз в квартал.

2.3. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием детей, проживающих на территории Междуреченского городского округа, на основании списков Управления образованием на начало учебного года;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года в соответствии с установленными нормативами;
- представляет ежемесячно в Управление образованием информацию о

движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

2.4. Постановка детей дошкольного возраста на очередь в Учреждении осуществляется с момента исполнения ребенку 1 год. Исключение составляет Учреждение для детей раннего возраста. Руководитель Учреждения для детей раннего возраста самостоятельно осуществляет регистрацию детей в соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными документами в пределах лицензионных нормативов.

2.5. Руководитель Учреждения для детей раннего возраста:

- самостоятельно формирует электронный банк данных очередности детей раннего возраста;
- осуществляет обновление электронного банка данных очередности детей раннего возраста 1 раз в квартал;
- осуществляет прием детей, проживающих на территории Междуреченского городского округа, в соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными документами в пределах установленных нормативов;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года в соответствии с установленными нормативами;
- представляет ежемесячно в Управление образованием информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронная база данных) в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в соответствии с постановлением администрации города Междуреченска № 2820п от 29.12.2010. (далее – Административный регламент).

2.7. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявки родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами и Административным регламентом. Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.8. Регистрация детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) в одно из Учреждений города одним из следующих способов:

2.8.1. Самостоятельно. В этом случае постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

2.8.2. В случае отсутствия у родителя (законного представителя) технической возможности для регистрации в электронной базе данных родитель (законный представитель) имеет право обратиться в Управление образованием города Междуреченска. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется Управлением образования Междуреченского городского округа. Регистрация производится в сроки с 01 октября по 15 мая текущего года в Управлении образованием.

2.9. При регистрации детей в электронной базе данных в соответствии с настоящими Правилами заявка принимается или отклоняется Управлением образования.

2.9.1. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение данного типа и вида, родителю (законному представителю) в течение семи рабочих дней с момента размещения родителем (законным представителем) заявки направляется уведомление в электронном виде с указанием причины отклонения заявки.

2.10. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном Административным регламентом либо, при непосредственном обращении в Управление образованием.

Управление образованием выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.11. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в электронной базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

### **3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Возраст приема детей в Учреждение определяется его уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей в санаторные группы на основании путевки противотуберкулезного диспансера (при приеме детей в Учреждение и (или) группы с туберкулезной интоксикацией).

При приеме детей в Учреждение и (или) группы компенсирующего вида: для детей слабовидящих, с амблиопией, косоглазием) на основании направления офтальмолога

3.5. Кроме установленных федеральным законодательством РФ и законодательством Кемеровской области льготных категорий, имеющих первоочередное право приема в Учреждении, на территории Междуреченского городского округа таким правом пользуются:

- дети, находящиеся под опекой;
- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и Управления образованием;
- дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

3.6. Для обеспечения доступности дошкольного образования – 35% от общего количества вакантных мест в Учреждениях распределяет Управление образованием для льготной категории населения, установленной законодательством РФ и Кемеровской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.7. При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на первоочередный прием, места предоставляются с учетом даты подачи и регистрации заявления.

3.8. Заявление на определение ребенка в Учреждение для льготной

категории граждан на новый учебный год подается в Управление образованием в сроки с 1 по 30 апреля ежегодно. Срок рассмотрения заявлений для выдачи направлений в Учреждение и комплектования Учреждения детьми льготной категории на новый учебный год производится с 1 по 30 июня ежегодно.

3.9. Регистрация детей льготной категории населения на новый учебный год производится в срок с 15 мая до 31 мая ежегодно в Управлении образованием в специальном регистрационном журнале, листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет в Управление образованием документы, подтверждающих это право (подлинник и копию).

3.10. В случае отсутствия свободного места в Учреждении, указанном в заявлении, предлагается место в ином Учреждении.

3.11. В целях привлечения квалифицированных работников в Учреждение и в Управление образованием, социальной поддержки семей указанных работников, имеющих детей, при наличии свободных мест в Учреждении право первоочередного устройства в Учреждение предоставляется:

- детям граждан, заключившим бессрочный трудовой договор с Управлением образования или Учреждением;

- граждан, заключившим срочный трудовой договор с Управлением образования или Учреждением сроком не менее чем на 1 (один) год.

3.11.1. Решение о предоставлении места в Учреждение детям вышеуказанной льготной категории граждан принимает начальник Управления образованием.

3.11.2. В случае изменения условий, учитываемых при предоставлении льготы на предоставление места в Учреждение, родитель (законный представитель) ребенка в течение 5 рабочих дней со дня изменения условий обязан заявить об этом по месту получения направления в Управление образованием или уведомить администрацию Учреждения.

3.11.3. На период работы родителей (одного из родителей) в Учреждение Междуреченского городского округа Управлением образования выписывается направление с указанием «служебное», без выбытия из списка очередников. При увольнении родителей (родителя) ребёнок теряет право на посещение Учреждения, но остается зарегистрированным в электронной базе данных. В случае достижения очередности в период работы родителей «служебное» направление аннулируется, ребенок посещает Учреждение на общих основаниях.



3.12. При утрате, (возникновения) у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении об этом Управления образованием дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения) и входящему регистрационному номеру.

3.13. С 15 мая по 31 мая текущего года Управление образованием передает в Учреждение реестр будущих воспитанников, в соответствии с которым руководитель Учреждения осуществляет зачисление детей в Учреждение в соответствии с заявленной Учреждением возрастной категорией детей.

3.14. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.15. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.16. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Порядку.

3.17. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и определяющими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей), закрепляется в Уставе Учреждения.

3.18. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется укомплектованностью групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4. Порядок комплектования Учреждения**

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в срок с 01 июня по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Управление образованием совместно с руководителем Учреждения определяет количество, возрастной ценз открываемых групп в Учреждении в соответствии с предельной наполняемостью, уставам Учреждения.

4.3. Если в течение месяца родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.4. Количество групп в Учреждении определяется учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, исходя из предельной наполняемости. Предельная наполняемость в группах Учреждения устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и закрепляется в уставе Учреждения.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в уставе Учреждения.

4.7. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

4.8. Комплектование в новые открывающиеся Учреждения и дополнительные группы в Учреждениях осуществляет Управление образованием.

## **5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение**

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований Типового положения о дошкольном образовательном учреждении по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

## **6. Порядок отчисления**

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу Учреждения в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из Учреждения по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

6.2. Отчисление воспитанников льготной категории из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

- при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника по основаниям, установленным законодательством РФ, Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Начальник МКУ УО

Н.Г. Хвалевко