

О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик

В целях определения порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 411-ФЗ), Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 1 апреля 2012 года № 25-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании» (в редакции Закона Краснодарского края от 13 декабря 2011 года № 2400-КЗ), статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №1).

2. Создать комиссию по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик и утвердить ее состав (приложение №2).

3. Утвердить положение о комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 декабря 2009 года № 1135 «Об утверждении положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик».

5. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик И.Н.Харольскую.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 (далее – Типовое положение), определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МДОУ) и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.2. Основные задачи комплектования МДОУ:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности дошкольного образования для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования МДОУ.

2. Порядок постановки детей на очередь для предоставления места в МДОУ

2.1. Постановку детей на очередь для предоставления места в МДОУ (общую и льготную) (далее также - очередь) осуществляет Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление).

2.2. Постановка детей на очередь осуществляется при представлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на очередь;

- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта родителей (законных представителей);
- копий документов, подтверждающих право на предоставление места в МДОУ во внеочередном или первоочередном порядке (для льготных категорий граждан).

Копии документов представляются с оригиналом, после сверки оригинал возвращается заявителю.

Исключение детей из очереди осуществляется Управлением в следующих случаях:

- получения родителями (законными представителями) путевки в МДОУ;
- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии ребенка с очереди;
- при достижении ребенком возраста 7 лет.

Прием документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в Управлении по мере обращения родителей (законных представителей).

2.3.Управление ведет журналы учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, и выдачи путевок в МДОУ, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Управления.

2.4.Журнал учета детей, нуждающихся в дошкольных учреждениях, ведется по следующим формам:

для общей очереди:

№ очереди	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Место работы родителей (законных представителей)		Домашний адрес ребенка	Дата постановки на очередь
			отца	матери		

для льготной очереди:

№ очереди	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для постановки на льготную очередь	Место работы родителей (законных представителей)		Домашний адрес ребенка	Дата постановки на очередь
				отца	матери		

3.Порядок комплектования МДОУ детьми

3.1.Комплектование детьми МДОУ осуществляется комиссией по распределению путевок в МДОУ (далее - Комиссия), созданной

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в порядке очереди.

3.2. Ежегодно в период с 1 апреля по 31 мая в Управлении осуществляется прием следующих документов для предоставления места в МДОУ:

- заявления от родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ;
- документов, указанных в пункте 4.6 Положения (для льготных категорий граждан, предусмотренных Положением).

Ежегодно до 15 мая руководители МДОУ представляют в Управление информацию о наличии свободных мест для детей в МДОУ в форме служебной записки на имя начальника Управления для последующего комплектования.

Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ, прилагаемых к нему документов (при наличии) осуществляется Комиссией.

3.3. Комплектование МДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа на основании путевки, выданной родителям (законным представителям) в Управлении в соответствии с решением Комиссии.

3.4. Путевка в МДОУ действительна в течение месяца после выдачи родителям (законным представителям), по истечении данного периода путевка считается недействительной.

3.5. Путевка в МДОУ содержит ряд обязательных реквизитов:

- порядковый номер;
- дату выдачи;
- фамилию, имя ребенка;
- наименование МДОУ, в которое направляется ребенок;
- основание для получения путевки;
- домашний адрес родителей (законных представителей);
- подпись начальника Управления;
- печать Управления.

3.6. Журнал выдачи путевок ведется специалистом Управления по следующей форме:

№ п/п	Дата выдачи путевки в МДОУ	№ путевки в МДОУ	Ф.И.О. ребенка	№ МДОУ	Возраст ребенка, получившего путевку в МДОУ	Основание для выдачи путевки в МДОУ	Подпись лица, получившего путевку
-------	----------------------------	------------------	----------------	--------	---------------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

3.7. В течение учебного года МДОУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места на основании путевки, выданной в Управлении в соответствии с решением Комиссии.

3.8. Отчет об итогах комплектования МДОУ заведующие ежегодно представляют в Управление не позднее 15 сентября.

4. Порядок приема детей в МДОУ

4.1. Прием детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в МДОУ осуществляется в порядке, определенном Типовым положением и закрепленном в уставах МДОУ.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. В случае перевода ребенка из МДОУ для реабилитации в МДОУ компенсирующего (комбинированного) вида за ребенком сохраняется место в МДОУ общеразвивающей направленности по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации ребенка на его место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

4.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации во внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ детям (при наличии свободных мест): прокуроров и следователей, судей судебной системы Российской Федерации, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - ЧАЭС), и иным категориям граждан, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

В первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ детям (при наличии свободных мест): из многодетных семей, детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом, сотрудников полиции, перечень должностей которых определяется законодательством Российской Федерации, военнослужащих, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в течение 3 месяцев со дня обращения сотрудников при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России и иным категориям граждан, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В МДОУ в первую очередь (при наличии свободных мест) принимаются также: дети, находящиеся под опекой; дети-сироты; дети родителей-одиночек, дети, переданные на воспитание в приемные семьи, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.5. Право первоочередного устройства в МДОУ имеют дети сотрудников, заключивших трудовой договор (контракт) с МДОУ не менее чем на два года.

4.6. К заявлению родителей (законных представителей) для получения путевки в МДОУ во внеочередном или первоочередном порядке дополнительно прилагаются следующие документы:

- справка с места работы для судей судебной системы Российской Федерации, прокуроров и следователей;
- справка с места службы для сотрудников полиции, военнослужащих, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- копия удостоверения для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;
- копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов или родителей-инвалидов;
- копия удостоверения (справки) многодетной семьи для детей из многодетной семьи;
- справка с места работы для сотрудников МДОУ;
- ходатайство управления по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для детей, находящихся под опекой, детей-сирот, детей, переданных на воспитание в приемные семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка для родителей-одиночек;
- ходатайство управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в городе-курорте Геленджике для родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- ходатайство организаций, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, о предоставлении места в МДОУ детям родителей, работающих в данных организациях.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город Геленджик

Е.Б.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - комиссия)

- Харольская
Ирина Николаевна - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, председатель комиссии;
- Василенко
Елена Борисовна - начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии;
- Джантемирова
Ольга Владимировна - главный специалист управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Беккер
Анна Анатольевна - депутат Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);
- Турецкая
Елена Лазаревна - депутат Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Е.Б. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Комиссия по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Комиссия) создается в целях принятия решений о выделении мест в муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МДОУ).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 (далее – Типовое положение), настоящим Положением.

3. Состав Комиссии формируется из числа депутатов Думы муниципального образования город-курорт Геленджик, представителей управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление) и утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик. Возглавляет Комиссию заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий вопросы социального развития.

4. Секретарем Комиссии является сотрудник Управления.

5. Компетенция Комиссии:

1) рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ, ходатайств, документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ;

2) принятие решения о предоставлении места в МДОУ родителям (законным представителям).

6. Решения, принятые Комиссией, оформляются в форме протокола, который подписывается секретарем и председателем Комиссии. Данные решения являются основанием для выдачи Управлением путевки в МДОУ родителям (законным представителям).

7. Заседания Комиссии проводятся ежегодно в период с 1 июня по 31 августа по графику, установленному начальником Управления и размещенному на информационном стенде в Управлении, в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Журнал протоколов, который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Управления, ведет секретарь Комиссии, срок его хранения определяется в соответствии с номенклатурой дел Управления, утвержденной приказом начальника Управления.

9. На заседание Комиссии представляют:

1)заведующие МДОУ – информацию о наличии мест для детей в МДОУ в форме служебной записки на имя начальника Управления;

2)специалист Управления, занимающийся учетом нуждающихся в предоставлении места в МДОУ:

-заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ;

-копии документов, подтверждающих право родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Е.Б. Василенко