

Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(утв. постановлением главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан от 22.09.2010г. № 2150-п с изм., внесенными постановлением главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан от 14.11.2011 г. № 2322-п)

1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), определяет правила приема детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории) (далее – МДОУ).
2. Прием детей в МДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией РФ и Конституцией РБ, действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правовыми актами Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Администрация), отдела образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан в области дошкольного образования, уставом и локальными актами МДОУ и настоящим Порядком.
3. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, с учетом имеющихся условий в МДОУ.
4. Родители имеют право выбора МДОУ, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.
5. Комплектование МДОУ осуществляют постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), которая осуществляет централизованный учет будущих воспитанников МДОУ. Учету подлежат только те дети, которым к моменту ближайшего комплектования МДОУ на 1 сентября исполнится 1 год 6 месяцев, кроме детей, родители которых изъявили желание устройства ребенка в МДОУ до достижения им возраста 1 года 6 месяцев.
6. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.
7. Комиссия осуществляет:

7.1. прием родителей (законных представителей) ребенка по вопросу устройства ребенка для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования в МДОУ;

7.2. регистрацию заявления родителей (законных представителей) ребенка об устройстве ребенка для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования в МДОУ;

7.3. ведение Книги учета будущих воспитанников МДОУ;

7.4. выдачу родителям (законным представителям) уведомления о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников МДОУ и путевки в МДОУ.

8. Родители (законные представители) при обращении в Комиссию предъявляют:

8.1. свидетельство о рождении ребенка;

8.2. паспорт;

8.3. документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;

8.4. документы, подтверждающие право на льготное устройство ребенка в МДОУ;

8.5. документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан.

9. Комплектование МДОУ и групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности осуществляется на основании заключений медико-психологического педагогической комиссии.

10. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ принимаются:

10.1. во внеочередном порядке:

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета РФ;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети из многодетных семей;

10.2. в первоочередном порядке:

– дети военнослужащих по месту жительства их семей;

– дети сотрудников полиции;

– дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

– дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

– дети 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;

– дети-инвалиды и дети родителей-инвалидов I и II групп;

– дети работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой;

– дети участников боевых действий;

– дети, переводимые из муниципальных специализированных дошкольных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан;

10.3. в преимущественном порядке:

– дети матерей-работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений здравоохранения, при наличии письменного вызова матери на работу из декретного отпуска;

– дети работающих одиноких родителей, в свидетельстве о рождении которых один из родителей не указан или указан по заявлению, при наличии справки об этом, выданной органами ЗАГСа (ф.25);

– дети учащихся и студентов очной формы обучения;

– дети безработных, имеющих официальный статус;

– дети, родители которых являются работниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

– дети сотрудников организаций и предприятий, содействующих социально-экономическому развитию городского округа город Салават Республики Башкортостан, по ходатайству руководителей организаций и предприятий, согласованному с главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

– дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей);

– дети из неблагополучных семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

– дети работников органов местного самоуправления городского округа город Салават Республики Башкортостан.

Количество мест в МДОУ, предоставляемых в преимущественном порядке, не должно превышать 10% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году. Преимущественный прием детей в МДОУ может

осуществляться только после удовлетворения потребностей в устройстве в МДОУ детей соответствующего возраста, имеющих право на внеочередной и первоочередной прием в МДОУ».

11. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом МДОУ в доступном для ознакомления родителей (законных представителей) месте.

12. Учет будущего воспитанника осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка и приобщенных к нему документов.

13. Заявление гражданина на зачисление в дошкольное образовательное учреждение ребенка подлежит обязательной регистрации в Книге учета будущих воспитанников. В подтверждении приема и регистрации заявления законному представителю ребенка вручается соответствующее уведомление, в котором указываются номер и дата регистрации заявления.

14. Книга учета будущих воспитанников должна быть прошита, страницы пронумерованы. Книга должна быть заверена печатью Администрации.

15. Книга учета будущих воспитанников не должна содержать помарок, подчисток. В случае выполнения ошибочной записи исправление заверяется подписью Председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

16. Прием детей в МДОУ осуществляется руководителем МДОУ только на основании путевки, выданной Комиссией, заявления родителя (законного представителя). К заявлению прилагаются копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка и медицинская карта ребенка.

17. При приеме ребенка в МДОУ заключается договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

18. При приеме ребенка в МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

19. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя МДОУ.

20. Контроль за движением контингента воспитанников в МДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

21. Руководители МДОУ обязаны ежемесячно подавать информацию в Комиссию о наличии вакантных мест.