



ҚАРАР

" 28 " ноябрь 2008 г.

№ 646

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 28 " ноябрь 2008 г.

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений района

В целях реализации Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. №666, а также с целью обеспечения равных прав граждан муниципального района на получение услуг дошкольного образования и для создания единого банка данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении места в детский сад,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан.
2. Комиссии по рассмотрению заявлений родителей на устройство детей дошкольного возраста в дошкольные учреждения в своей работе руководствоваться данным положением.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комиссии по рассмотрению заявлений родителей на устройство детей дошкольного возраста в дошкольные учреждения Максимову З.В.

И.о. главы Администрации

Исп. Малеев А.В.

Согласовано: Максимова З.В.

Гафарова Ф.Н.

Шаймиева А.В.

Разослано: упр. делами, РОО, Максимовой З.В., руководителям дошкольных образовательных учреждений

Р.Г.Нурытдинов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Администрации
от «28» ноября 2008 г. N 646

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ОЧЕРЕДНОСТИ И КОМПЛЕКТОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ и РБ, Законами РФ и РБ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (Постановление Правительства РФ от 12.09.08 г. N 666), иными нормативно-правовыми актами РФ и РБ.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования очередности на получение путевки в дошкольные образовательные учреждения муниципального района.

1.3. Реализация Положения предполагает решение следующих задач:

- удовлетворение потребности населения;
- обеспечение доступности образовательных услуг в сфере дошкольного образования и социальной поддержки отдельным категориям семей.

1.4. Положение распространяется на муниципальные дошкольные образовательные учреждения (всех видов, типов, категорий) муниципального района Калтасинский район.

1.5. Сокращения, используемые в Положении:

- отдел образования - отдел образования администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан;
- ДООУ - дошкольное образовательное учреждение;
- путевка - путевка, полученная в порядке очереди.

2. Порядок комплектования групп дошкольных образовательных учреждений

2.1. Порядок комплектования ДООУ определяется учредителем.

2.2. Комплектование групп ДООУ проводится ежегодно с 1 июня по 30 сентября. Возможно доукомплектование учреждения в течение учебного года при наличии освободившихся мест в группах.

2.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и нормативной наполняемостью, которая определена в Типовом положении о дошкольном образовательном учреждении.

2.4. Допускается формирование групп по разновозрастному принципу в соответствии с установленными нормативами.

3. Порядок формирования списка очередности на получение путевки в ДООУ

3.1. Постановка на очередь для получения путевки в ДООУ производится отделом образования.

3.2. Формирование списка на получение места в ДООУ осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) и справки о состоянии здоровья ребенка.

3.3. В список очередников на получение путевки в ДОУ могут быть включены родители (законные представители) ребенка, независимо от их занятости, проживающие (постоянно или временно) в муниципальном районе Калтасинский район, согласно существующей очередности в отделе образования.

3.4. Отдельно формируется список очередников граждан льготных категорий:

- дети работающих одиноких родителей;
- учащихся матерей, инвалидов I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети безработных (статус безработного присваивается центром занятости населения), беженцев и вынужденных переселенцев;
- студентов очного отделения.

3.5. Первоочередным правом получения места в ДОУ пользуются дети работников правоохранительных органов: судей, прокуроров и следователей, военнослужащих, участников боевых событий и военнослужащих, погибших при выполнении боевых заданий (основание: Законы РФ "О статусе судей", "О прокуратуре", "О милиции", "О ветеранах", "О статусе военнослужащих" и т.д.).

3.6. Включение в очередь граждан, имеющих льготы, производится на основании предоставленных в отдел образования документов, подтверждающих право на льготу (приложение N 1).

3.7. Предусмотреть при комплектовании групп на новый учебный год резерв в размере 10% от общего количества наборных мест для следующих категорий граждан:

- оказавшиеся в сложных жизненных ситуациях;
- социально незащищенные слои населения;
- работники системы образования, вызванные на работу в течение учебного года по производственной необходимости, связанной с непрерывностью педагогического процесса.

4. Порядок приема детей в ДОУ

4.1. Прием детей в ДОУ производится на основании путевки, выданной отделом образования и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.2. Путевка - документ строгой отчетности, выданный отделом образования, дающий право на посещение ребенком ДОУ.

4.3. В случае отказа от посещения ребенком ДОУ путевка подлежит возврату в отдел образования.

4.4. Дети с отклонениями в развитии принимаются в ДОУ любой направленности при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

4.5. При приеме детей в ДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Правилами приема в дошкольное образовательное учреждение (приложение N 2).

Управляющий делами



Ф.Н. Гафарова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПУТЕВКИ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НА ЛЬГОТНЫХ ОСНОВАНИЯХ**

№ п/п	Категории граждан, пользующиеся льготами	Перечень документов, дающих право на льготы
1.	Семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о составе семьи
2.	Семьи, имеющие ребенка-инвалида, нуждающегося в устройстве ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида; - копия пенсионного удостоверения, оформленного на одного из родителей; - медико-социальное заключение на ребенка-инвалида, выданное КЭК
3.	Семьи, в которых хотя бы один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида; - пенсионное удостоверение; - справка об инвалидности, выданная ВТЭК; - справка о составе семьи
4.	Родители-ветераны боевых действий	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка - копия удостоверения ветерана боевых действий - справка о составе семьи
5.	Родитель-военнослужащий срочной службы	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка - справка из военкомата - справка с места прохождения службы - справка о составе семьи
6.	Работающие одинокие родители	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка - справка из УСЗН о получении пособия одинокой матери; - справка о составе семьи; - справка с места работы
7.	Учащиеся, студенты очного отделения	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка - справка с места учебы; - справка о составе семьи;
8.	Семьи, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия документа, подтверждающего опекунов; - справка о составе семьи;
9.	Семьи беженцев и вынужденных переселенцев	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия документа, удостоверяющего статус беженца;
10.	Семьи, в которых один из родителей является безработным (состоит на учете в центре занятости населения)	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка о составе семьи; - справка с центра занятости населения о присвоении статуса безработного.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в дошкольные образовательные учреждения МР Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Правила) разработаны на основе Закона РФ и РБ "Об образовании", Типового положения о дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Правила определяют права, обязанности физических и юридических лиц, а также регулируют их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения (в дальнейшем - ДОУ).

1.3. Формирование контингента воспитанников осуществляется учредителем на основании Положения о порядке формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений МР Калтасинский район Республики Башкортостан.

1.4. Участниками процесса приема и отчисления воспитанников ДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация ДОУ в лице руководителя (в случае отсутствия - исполняющего обязанности заведующего);
- Отдел образования администрации Муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

1.5. Комплектование групп детьми производится ежегодно с 1 июня по 30 сентября. В течение года выделяются места особо нуждающимся гражданам по отдельным ходатайствам руководителей организаций при наличии свободных мест в дошкольных учреждениях на основании очередности.

1.6. Руководитель ДОУ 1 раз в квартал предоставляет информацию о движении контингента воспитанников, наличии вакантных мест в ДОУ, списки детей по возрастным группам по данным на 1 сентября, 1 декабря, 15 января, 1 мая.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании путевки и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.2. Путевка - документ строгой отчетности, выданный в установленном порядке отделом образования, дающий право ребенку посещать ДОУ.

2.3. Путевку в ДОУ имеют право получить все граждане, проживающие в муниципальном районе, согласно существующей очередности и Положения о порядке формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

2.4. Путевку, полученную в отделе образования, необходимо предъявить в ДОУ в течение 1 месяца со дня оформления. По истечении указанного срока путевка считается недействительной.

2.5. Путевка действительна в течение всего срока посещения ребенка ДОУ (до выпуска ребенка в школу).

2.6. В случае отказа от посещения ребенком ДОУ путевка подлежит возврату в отдел образования. Запрещается какая-либо передача (продажа) путевок другому лицу.

2.7. Возраст приема детей в ДОУ определяется уставом учреждения в зависимости от наличия необходимых условий пребывания.

2.8. Дети с отклонениями в развитии принимаются в ДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) на основании:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- путевки;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.9. Дети сотрудников могут посещать дошкольное учреждение на период работы их родителей в данном ДОУ на основании направления, выданного отделом образования по ходатайству руководителя ДОУ.

2.10. При приеме детей руководитель ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. При зачислении ребенка в ДОУ заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон и регулирующий их взаимоотношения.

2.12. Руководитель ДОУ имеет право после распределения мест в ДОУ (в сентябре-месяце) ходатайствовать перед отделом образования о приеме в каждую наборную группу по одному ребенку работника шефствующей организации (на основании предоставленного отчета руководителя ДОУ о проделанной работе шефствующего предприятия).

2.13. Прием воспитанников в ДОУ на условиях внесения родителями по предложению администрации ДОУ или других работников благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в ДОУ запрещается.

2.14. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ДОУ при приеме ребенка в ДОУ, разрешаются учредителем. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, уставом ДОУ, а также договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

3. Порядок сохранения мест в ДОУ за воспитанником

Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ

Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения психолого-медико-педагогической комиссии или в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ;

- в связи с достижением воспитанников ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы.

В случае длительного непосещения ребенком ДОУ без уважительной причины руководитель ДОУ имеет право по истечении срока, указанного в путевке, принять другого ребенка, направленного на основании путевки отделом образования.

Уважительными причинами непосещения ребенком ДОУ являются:

- санаторно-курортное лечение ребенка;
- период болезни ребенка;
- медицинское обследование ребенка;

- отпуск родителя;
- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДОО;
- температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком ДОО;
- обстоятельства, связанные с нормальным функционированием дошкольного учреждения (ремонт ДОО, временное закрытие по техническим причинам, аварийные ситуации);
- семейные обстоятельства.

5. Порядок перевода ребенка из одного детского сада в другой

Перевод ребенка из одного ДОО в другое ДОО осуществляется отделом образования при наличии вакантного места на основании следующих документов: путевки, сопроводительного письма руководителя ДОО, куда будет произведен перевод.

Примечания: Родителям (законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в ДОО только при отсутствии свободных мест в ДОО.