

от 12.02.2013 №185

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 №3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении", с целью обеспечения реализации прав детей на получение дошкольного образования:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города";

- от 24.12.2009 №1842 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города";

- от 18.08.2010 №971 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города" (с изменениями от 24.12.2009 №1842)";

- от 10.05.2011 №481 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города" (с изменениями от 24.12.2009 №1842, 18.08.2010 №971)";

- от 23.09.2011 №1107 "О внесении изменений в постановление администрации города от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города" (с изменениями от 24.12.2009 №1842, 18.08.2010 №971, 10.05.2011 №481)";

- от 31.10.2011 №1270 "О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 20.04.2009 №501 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города" (с изменениями от 24.12.2009 №1842, 18.08.2010 №971, 10.05.2011 №481, 23.09.2011 №1107)".

3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

Глава администрации города

А.А. Бадина

Приложение к постановлению
администрации города
от 12.02.2013 №185

Положение
о порядке комплектования муниципальных
образовательных учреждений города, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений города, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные учреждения), курируемых департаментом образования администрации города (далее – департамент образования), независимо от их типа и вида.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 №3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 №91 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении", от 15.02.2012 №107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется ежегодно до 1 октября текущего года.

1.4. Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются приказом департамента образования.

1.5. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

II. Условия комплектования
дошкольных образовательных учреждений

2.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений определяется настоящим Положением и закрепляется в уставе дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Дошкольные образовательные учреждения обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников

в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, постоянно или временно проживающих на территории города Нижневартовска.

Возраст детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяется уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.3. В дошкольных образовательных учреждениях ведется Журнал учета детей, нуждающихся в получении путевки (далее – журнал учета), в котором регистрируются дети, нуждающиеся в получении путевки в дошкольное образовательное учреждение. Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью департамента образования.

2.4. Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учета, а также в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Положения с учетом возрастной группы в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

2.5. Для регистрации детей в журнале учета в дошкольное образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;
- документ, подтверждающий право первоочередного или внеочередного получения путевки в дошкольное образовательное учреждение, предусмотренный пунктами 2.13, 2.14 настоящего Положения.

Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Регистрационный номер в журнале учета присваивается со дня представления в дошкольное образовательное учреждение вышеуказанных документов родителями (законными представителями) лично.

2.6. После регистрации в журнале учета дошкольное образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление, содержащее информацию о дате и номере регистрации в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Департаментом образования ведется единый реестр детей, нуждающихся в получении путевки в дошкольное образовательное учреждение.

2.8. Департаментом образования производится сверка журналов учета дошкольных образовательных учреждений ежегодно:

- в период комплектования (май);
- по окончании комплектования (октябрь);
- по окончании календарного года (декабрь).

2.9. Исключение детей из журнала учета производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- получение путевки в одном из дошкольных образовательных учреждений, за исключением путевок, выписанных на основании абзацев пятого, седьмого пункта 2.11 настоящего Положения;

- на следующий день после достижения ребенком 7 лет.

2.10. Право на внеочередное получение путевки в дошкольное образовательное учреждение предоставляется детям:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции;
- других категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Право на первоочередное получение путевки в дошкольное образовательное учреждение предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из числа коренных малочисленных народов Севера;
- детям, ранее посещавшим группы компенсирующей и оздоровительной направленности, при полной компенсации по основному заболеванию и их излечении, по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- детям из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей);

- детям, один из родителей которых является работником данного дошкольного образовательного учреждения (на период его работы, без выбытия ребенка из журнала учета);

- детям сотрудников полиции, а также детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям граждан Российской Федерации, уволенных 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, детям 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

- детям военнослужащих;

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- детям других категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Для получения путевки в дошкольное образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;
- оформленная в установленном порядке медицинская карта;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для предоставления путевок в группы оздоровительной и компенсирующей направленности.

Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.13. Для категории граждан, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение путевки в дошкольное образовательное учреждение, дополнительно к вышеуказанным документам необходимо представить документ, подтверждающий указанное право (копия и оригинал):

- справку с места работы для судей Российской Федерации, прокуроров, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации и сотрудников полиции;

- удостоверение для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции;

- удостоверение многодетной семьи;

- справку Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности;

- распоряжение (постановление) уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об определении несовершеннолетнего в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справку, подтверждающую факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции;

- свидетельство о смерти военнослужащих и сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии);

- справку о нахождении на военной службе;

- копию трудовой книжки, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения.

2.14. Для первоочередного получения путевки в дошкольное образовательное учреждение детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- справку о составе семьи;
- документ, подтверждающий факт неполной семьи (один из имеющихся документов):

копию свидетельства о смерти одного из родителей (в случае потери кормильца);

копию свидетельства о рождении ребенка для подтверждения факта юридического отсутствия второго родителя;

копию решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим, пропавшим без вести или умершим;

копию свидетельства о расторжении брака и справку подразделения судебных приставов Управления юстиции о невозможности исполнения решения суда по взысканию алиментов;

- документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию (один из имеющихся документов):

справку, выданную Государственным учреждением "5 отряд федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре", подтверждающую факт пожара (в случае утраты места жительства при пожаре);

справку, выданную Нижневартовским инспекторским отделением центра Государственной инспекции по маломерным судам Министерства по чрезвычайным ситуациям России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, подтверждающую факт стихийного бедствия (в случае утраты места жительства в результате стихийного бедствия);

- документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи, чей совокупный доход совместно проживающих членов семьи (родители (законные представители) и дети) не превышает установленную величину прожиточного минимума на душу населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре:

справку с места работы о всех видах заработной платы (денежное вознаграждение, содержание и дополнительное вознаграждение по всем местам работы, без вычета налога) (для состоящих в трудовых отношениях);

справку с места учебы о размере стипендии (для обучающихся и студентов);

справку Центра занятости о пособии по безработице (для состоящих на учете в Центре занятости);

справку о размере алиментов (для получающих алименты);

справку о доходах по акциям, дивидендам, выплатам по долевым паям, процентам по вкладам (при наличии таковых);

справку Центра социальных выплат о получаемых мерах социальной поддержки;

справку, выданную межрайонной инспекцией Федеральной Налоговой Службы России №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, подтверждающую отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или участника (учредителя) юридического лица (не работающим и не состоящим на учете в Центре занятости).

Статус семьи как малообеспеченной определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения самостоятельно путем деления дохода семьи (на основании представленных документов) на количество членов семьи (согласно справке о составе семьи).

2.15. При представлении всех необходимых документов дошкольным образовательным учреждением выписывается путевка, которая регистрируется департаментом образования на основании письменного заявления руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.16. Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.17. В случае если ребенок в течение 30 календарных дней после получения путевки не поступил в дошкольное образовательное учреждение или не посещал его более 30 календарных дней без уважительной причины, путевка аннулируется, и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок согласно журналу учета.

2.18. Уважительными причинами отсутствия ребенка в дошкольном образовательном учреждении при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

2.19. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копий документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в дошкольном образовательном учреждении.

2.20. При отсутствии ребенка на его место в дошкольном образовательном учреждении выдается временная путевка в дошкольное образовательное учреждение ребенку из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета.

2.21. Для получения временной путевки в дошкольное образовательное учреждение родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- заявление о приеме ребенка временно в дошкольное образовательное учреждение;

- удостоверение личности родителей (законных представителей) (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска;
- оформленная в установленном порядке медицинская карта.

2.22. Зачисление детей по временной путевке оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.23. Отношения между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением определяются соответствующим договором.

2.24. Отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока договора с родителями (законными представителями);
- на следующий день после достижения ребенком 7 лет;
- увольнение работника из дошкольного образовательного учреждения, если путевка была выписана на период работы родителя (законного представителя) в данном дошкольном образовательном учреждении;
- в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при полной компенсации по основному заболеванию из групп компенсирующей направленности;
- в случае если ребенок в течение 30 календарных дней после получения путевки не поступил в дошкольное образовательное учреждение или не посещал его 30 календарных дней без уважительной причины;
- в случае невыполнения родителями (законными представителями) условий договора с дошкольным образовательным учреждением;
- в случае медицинского заключения или решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о невозможности дальнейшего пребывания в дошкольном образовательном учреждении или направлении для дальнейшего обучения, пребывания (проживания) в специальных учебно-воспитательных учреждениях.

2.25. Отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения. На место выбывшего ребенка выписывается путевка другому ребенку в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.26. Аннулирование путевки осуществляется департаментом образования на основании письменного заявления руководителя дошкольного образовательного учреждения с приложением путевки и других документов в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Положения.

2.27. При взаимном согласии родителей (законных представителей) на основании их заявления возможен одновременный обмен путевками из одного дошкольного образовательного учреждения в другое детям одного возраста.

2.28. В дошкольном образовательном учреждении ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями дошкольного образовательного учреждения и департамента образования.

2.29. Дошкольные образовательные учреждения на первое число каждого месяца представляют в департамент образования сведения о детях:

- посещающих учреждение;
- зарегистрированных в журнале учета;
- отчисленных из учреждения.

2.30. Департамент образования формирует единый реестр детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения.