



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2014

г. Заозерный

№ 343-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Рыбинского района

В целях обеспечения открытости процедуры приема детей в дошкольные образовательные учреждения Рыбинского района, в связи с созданием региональной Автоматизированной информационной системы в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования", в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 37, 39 Устава Рыбинского района, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Рыбинского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 10.04.2012г. № 168 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Рыбинского района» (в редакции постановлений администрации Рыбинского района 10.12.2012 № 605-п, от 14.02.2013 № 97, от 21.05.2013 № 306-п).

3. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя руководителя администрации Рыбинского района Г.В.Бурячка.

4. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Голос времени».

И.о. руководителя администрации района

А.Н. Мишин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ РЫБИНСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Рыбинского района регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования для детей дошкольного возраста (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления Рыбинского района.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Будущие воспитанники - дети, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС ДОУ), по достижению ими восьми лет.

1.4.2. Заявитель - родитель, усыновитель, опекун ребенка, зарегистрированного в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС ДОУ), по достижению им восьми лет.

1.4.3. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в учреждениях (далее - электронный реестр) - единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Рыбинского района, включенных в АИС ДОУ.

1.4.4. Электронный журнал будущих воспитанников - модуль в АИС ДОУ, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка в приоритетном учреждении на территории Рыбинского района из указанных желаемых учреждений.

1.4.5. Автоматизированное комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы.

1.4.6. Ручное комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста.

II. РЕГИСТРАЦИЯ БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ В ЭЛЕКТРОННОМ РЕЕСТРЕ

2.1. Для регистрации будущих воспитанников в электронном реестре заявитель (законный представитель) заполняет заявление (приложение N 1):

самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края (gosuslugi.krskstate.ru) с использованием сети Интернет;

в офисе структурного подразделения Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (КГБУ "МФЦ") по адресу: Красноярский край, г. Рыбинский район, г. Заозерный, ул. Гагарина, 21;

в Управление образования администрации Рыбинского района (далее Управление образования) (при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать будущего воспитанника в электронном реестре через портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края с использованием сети Интернет) по адресу: Красноярский край, г. Рыбинский район, г. Заозерный, ул. 40 лет Октября 46;.

2.2. Регистрация будущих воспитанников в электронном реестре для определения в ДОУ и выдача направлений осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявления заявителя о постановке ребенка на учет для определения в ДОУ;
- 2) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) свидетельства о рождении ребенка.

Дополнительно заявитель имеет право на предоставление следующих документов:

- 1) заключение краевой или районной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 2) заключение медицинской комиссии учреждения здравоохранения о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности;
- 3) документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ.

2.3. Регистрация заявлений о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ в Управлении образования ведется в "Книге учета будущих воспитанников" (приложение N 2), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

Заявителю после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ вручается талон - подтверждение о регистрации, содержащий следующие сведения: идентификационный номер заявления; фамилию, имя, отчество заявителя; фамилию, имя, отчество ребенка; дату рождения ребенка; номера желаемых пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными; дату постановки на учет (приложение N 3).

2.4. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДОУ. При предъявлении заявителем документов специалистом отдела Управления образования осуществляется регистрация заявления в "Книге учета будущих воспитанников" с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем.

2.5. Заявитель получает информацию о продвижении очередности на определение будущего воспитанника в ДОУ в электронной очереди с идентификатора, указанного в талоне - подтверждении о регистрации.

2.6. Заявитель ежегодно с 10 января по 31 марта подтверждает регистрацию очереди на личном приеме с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний будущего воспитанника. В случае неявки заявителя на перерегистрацию карточка ребенка убирается в архив до момента обращения.

2.7. В периоды с 15 мая по 15 августа текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в едином электронном реестре АИС ДОУ в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в ДОУ желаемого учреждения не производятся.

2.8. Учет детей для определения в ДОУ ведется по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- 1) возрастная группа – с двух месяцев до двух лет;
- 2) возрастная группа - с двух до трех лет;
- 3) возрастная группа - с полутора до трех лет;
- 4) возрастная группа - с трех до четырех лет;
- 5) возрастная группа - с четырех до пяти лет;
- 6) возрастная группа - с пяти до шести лет;
- 7) возрастная группа - с шести до восьми лет.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ДОУ

НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА

3.1. Автоматизированное комплектование ДОУ посредством АИС ДОУ производится Управлением образования в период с 1 по 20 мая текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным доукомплектованием при наличии свободных мест в ДОУ.

3.2. Списки будущих воспитанников для определения в ДОУ утверждаются руководителем Управления образования до начала выдачи направлений.

3.3. При подготовке к комплектованию заведующие ДОУ в срок до 01 апреля подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года.

3.4. В случае отказа заявителя в получении направления в ДОУ или неявки заявителя за направлением в ДОУ в период с 1 июня по 31 августа место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

3.5. Списки детей для определения в ДОУ составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.8 настоящего Положения.

3.6. Списки детей, распределенных в дошкольные учреждения, размещаются на сайте Управления образования, в ДОУ района, на официальном портале Красноярского края.

3.7. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МОУ определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ, приводится в приложении N 4 к настоящему Порядку.

3.8. Заявитель предоставляет в Управление образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребенка в электронном реестре и при выдаче направлений.

В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в учреждении, заявление на регистрацию будущего воспитанника в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

IV. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ДОУ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

4.1. В течение учебного года в первую неделю каждого месяца заведующие ДОУ подают сведения о количестве свободных мест на дополнительное распределение будущих воспитанников.

4.2. Дополнительные списки детей на свободные места формируются до 10 числа каждого месяца текущего года ручным доукомплектованием.

4.3. Списки скомплектованных будущих воспитанников размещаются на сайте Управления образования, в ДОУ района, на официальном портале Красноярского края и передаются в ДОУ не позднее 7 дней от момента комплектования.

4.4. Направление регистрируется в АИС ДОУ в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению N 5, листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

4.5. В случае неявки за направлением в течение 1 месяца с момента распределения или отказа в получении направления заявителем (законным представителем) место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

V. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 1 июня по 31 августа ежегодно, на основании утвержденных списков детей, в остальное время производится

доукомплектование ДООУ в порядке очереди и в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления (приложение N 6), выданного Управлением образования, медицинского заключения, заявления заявителя о приеме в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя.

5.3. Заявитель должен в течение 10 календарных дней со дня получения направления в ДООУ явиться в учреждение для оформления личного дела ребенка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение.

5.4. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (первая неделя каждого месяца) передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

5.5. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей при наличии документов, указанных в пункте 5.2, и утверждает количественный состав сформированных групп.

5.6. Списки детей в алфавитном порядке по форме (приложение N 7) предоставляются в Управление образования в сентябре текущего года, марте следующего за годом приема детей в ДООУ.

5.7. Отчисление детей из учреждения осуществляется по заявлению заявителя и оформляется приказом.

5.8. При приеме ребенка в учреждение в обязательном порядке заключается договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями), в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

5.9. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение N 8), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью.

5.10. Воспитанник дошкольного учреждения не может одновременно являться очередником.

5.11. При наличии вакантных мест: на период отпуска, длительной болезни ребенка и т.п., Управление образования может выдать временное направление в детский сад на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

VI. ПЕРЕВОД ДЕТЕЙ В ДРУГОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

6.2. Заявители участников перевода в порядке обмена местами обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения, в котором ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

6.3. Выгрузка из системы списка желающих осуществить переводы в порядке обмена местами осуществляется один раз в квартал.

6.4. При переводе в порядке обмена местами Управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДООУ с отметкой

"перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Приложение N 1
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

Руководителю Управления образования
администрации Рыбинского района

(Ф.И.О. заявителя, законного
представителя заявителя)

проживающего по адресу:

прописка ребенка _____

проживание ребенка _____

телефон _____

паспортные данные:

серия, номер _____

кем, когда выдан _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка

дата рождения _____

№ свидетельства о рождении _____

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (приоритетное ДООУ) _____

Имеющиеся льготы _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка Управлением образования администрации Рыбинского района в соответствии с ФЗРФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"__" _____ 201__ г.

Подпись _____

Приложение N 2
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ

Номер по порядку	Дата постановки на очередь	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес прописки	ФИО заявителя (законного представителя)	Желаемое ДОУ	Подпись родителя (законного представите ля)
1.							

Приложение N 3
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____
Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
Приоритетные детские сады (через запятую) _____
Дата подачи заявления (дата и время) _____
ведущий специалист _____
(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

Приложение N 4
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ
И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДОУ**

N п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 (в ред. от 25.12.2008) "О прокуратуре Российской Федерации")	справка с места работы
2	Дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (в ред. от 25.12.2008) "О статусе судей")	справка с места работы
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (в редакции от 25.12.2008) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Законом РФ от 19.08.1995 N 149-ФЗ "О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне)	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по Рыбинскому району
4	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 N 613 с изменениями от 31.08.2005 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ")	справка с места работы
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по Рыбинскому району
6	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по

	Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии Абхазии")	Рыбинскому району
7	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 (ред. от 01.12.2007, с изм. от 24.12.2008) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации")	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по Рыбинскому району
8	Дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) "О статусе военнослужащих")	справку с места работы либо военный контракт
9	Дети сотрудников полиции (в соответствии с ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")	справка с места работы
10	Дети из многодетных семей, Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержки многодетных семей"	справка из УСЗН либо копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет
11	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 (в ред. от 24.09.2007) "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")	справка об инвалидности ребенка либо родителя
12	Дети сотрудников органов учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (в соответствии с ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
13	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии с ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы
14	Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (в соответствии с ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	справка с места работы

[illegible]

Приложение N 6
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

Направление N _____

МБ(К)ДОУ N _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

(Дата)

(Подпись)

Приложение N 7
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

СПИСКИ ДЕТЕЙ ПО ГРУППАМ В АЛФАВИТНОМ ПОРЯДКЕ

N п/п	Фамилия ребенка	Имя ребенка	Отчество ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ДОУ	N направления, дата выдачи	N приказа о зачислении

Приложение N 8
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Рыбинского района

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

N п\п	Ф.И.О ребен ка	Число, месяц, год рождени я	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери	Контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в учреждение N приказа	Дата и причина выбытия N приказа	Куда выбыл ребенок
----------	----------------------	---	-------------------------------	------------------	---------------------------------	----------------	-------------------------------	-----------------------------	--	---	--------------------