

Отдел образования администрации города Сорска

ПРИКАЗ

« 18 » мая 20 15 г.

г.Сорск

№ 69/1

**Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (МБДОУ) и зачисления воспитанников в МБДОУ на территории муниципального образования город Сорск**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26 декабря 2013г., приказом Минорнауки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации муниципального образования город Сорск «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным 15.05.015 №270-п, постановлением Администрации города Сорска от 05.11.2014 г. №493 «О закреплении территорий муниципального образования г.Сорск за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного общего образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение « О порядке комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (МБДОУ) и зачисления воспитанников в МБДОУ на территории муниципального образования город Сорск» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела образования Е.И.Киселеву.

Руководитель отдела образования

М.А.Нестерова





Приложение  
к приказу отдела образования  
администрации города Сорска  
от « 18 » 05 20 15 г. № 09/4

**Положение  
о порядке комплектования воспитанниками муниципальных  
бюджетных дошкольных образовательных учреждений (МБДОУ) и  
зачисления воспитанников в МБДОУ на территории муниципального  
образования город Сорск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», постановления Администрации муниципального образования город Сорск «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным 15.05.015 №270-п, постановления Администрации города Сорска от 05.11.2014 г. №493 «О закреплении территорий муниципального образования г.Сорск за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного общего образования».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее – МБДОУ) на территории города Сорска в период комплектования МБДОУ на новый учебный год, а также доукомплектования МБДОУ в текущем учебном году.

1.3. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками осуществляется на основе данного Положения и в соответствии с Уставами МБДОУ.

1.4. Право внеочередного (первоочередного) предоставления места в МБДОУ устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Администрацией муниципального образования город Сорск.



1.5. Зачисление детей в МБДОУ может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест с учетом очередности.

Зачисление детей в МБДОУ производится на основании заявления родителей (законных представителей) и направления отдела образования администрации города Сорска (далее – отдел образования). Направлением также считается смс-сообщение о направлении в ДОУ, сформированное АИС БАРС «Электронный детский сад» (далее – Электронная система).

1.6. Комплектование МБДОУ на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа в порядке очередности каждой возрастной и льготной категории детей. Доукомплектование МБДОУ осуществляется в течение всего года на свободные /освободившиеся места в МБДОУ. Комплектование осуществляется на основании заявок и очередности сформированных Электронной системы.

1.7. При комплектовании/доукомплектовании могут учитываться ходатайства органов опеки и попечительства, социальной службы, органов внутренних дел и исполнения наказания, а также возраст воспитанника, превышающий 3-х лет.

1.8. Доукомплектование МБДОУ осуществляется преимущественно детьми, зарегистрированными на закрепленной территории. Перевод ребенка из одного МБДОУ в другое возможно только при наличии в МБДОУ (принимающая сторона) свободных мест и по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1).

Комплектование детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов осуществляется в группы компенсирующей и оздоровительной направленности по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

1.9. Правила приема в конкретное МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

## II. Полномочия отдела образования

### 1. Отдел образования в рамках своих полномочий:

осуществляет регистрацию и перерегистрацию заявлений на постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с использованием Электронной системы;

анализирует состояние очереди в МБДОУ, потребность в местах, принимает решение по ходатайствам о предоставлении мест в ДОУ ранее наступления очереди по заявке в Электронной системе;

ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;



проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в МБДОУ, в том числе ликвидации очередности на территории муниципального образования;

дает направления в МБДОУ в особых случаях, указанных в п.1.7 настоящего Положения при согласовании действий с заведующим МБДОУ.

1.9. МБДОУ в пределах своих полномочий:

формирует количественный и возрастной состав групп, количество и направленность групп в соответствии с учредительными документами МБДОУ, с учетом наличия соответствующих условий;

в ходе комплектования составляет списки детей для зачисления в МБДОУ при наличии свободных мест и с учетом очередности;

определяет контингент воспитанников МБДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в МБДОУ;

осуществляет комплектование/доукомплектование МБДОУ в пределах своих полномочий;

ежемесячно анализирует списочный и фактический состав воспитанников, предоставляет в централизованную бухгалтерию Отдела образования таблицы посещаемости детей, принимает решение об отчислении воспитанников.

### III. Порядок постановки на очередь для получения места в МБДОУ

3.1. Услуга по приему документов на постановку в очереди для предоставления места в МБДОУ может осуществляться в отделе образования администрации города Сорска, в многофункциональном центре и в электронном виде (по электронной почте и на едином портале государственных услуг). Порядок предоставления услуги определен Административным регламентом: Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент), утвержденным 15.05.015 №270-п.

3.2. При наличии заявки в Электронной системе, находящейся в статусе «не явился», «архивная» по заявлению (приложение 2) родителей (законных представителей) заявка восстанавливается в очереди.

3.3. Исключение из очереди на получение места в МБДОУ производится: отделом образования при предоставлении места в МБДОУ; по заявлению родителей (законных представителей); автоматически Системой (если иное не предусмотрено).

3.4. Родители (законные представители) по личному заявлению (приложение 3) имеют право вносить изменения в электронную заявку, а именно:

изменение у воспитанника / родителей (законных представителей) фамилии, имени, отчества (при наличии), данных о документах, удостоверяющих личности,



адресах фактического проживания, желаемой даты зачисления в МБДОУ, льготной категории (при наличии).

#### IV. Порядок комплектования и зачисления воспитанников в МБДОУ

4.1. Комплектование/доукомплектование осуществляется только в порядке очереди, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. После автоматизированного или (в особых случаях) ручного комплектования Системой заявке присваивается статус «предложено системой». После чего заведующий МБДОУ присваивает заявке статус «направлен в ДОУ», а далее – «зачислен». Заявка в статусе «направлен в ДОУ» может находиться в Электронной системе до 30 дней.

4.3. Зачисление в МБДОУ регламентируется законодательством и порядком приема в конкретное МБДОУ.

4.4. При приеме ребенка в МБДОУ, заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителями (законными представителями).

4.5. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором на посещение ребенком МБДОУ, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ. Заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ. В Электронной системе заявке в день издания распорядительного акта присваивается статус «зачислен».

4.6. Список категорий детей, которые имеют право на внеочередной (первоочередной) прием в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством:

##### *внеочередной прием*

- Дети прокурорских работников. Федеральный закон от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Дети судей. Федеральный закон от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Дети сотрудников Следственного комитета. Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

##### *первоочередной прием*



- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом. Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 года № 1157;

- Дети сотрудников полиции. Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- Дети военнослужащих, по месту жительства их семей. Федеральный закон от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Дети из многодетных семей. Закон РХ от 02.10.2008 года № 43-ЗРХ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в РХ»;

- Дети, воспитывающиеся в неполных семьях. Поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 26.04.2013 года ОГ-П12-2868.

#### V. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником

5.1. Место за ребенком в МБДОУ сохраняется на время:  
болезни ребенка;  
пребывания в условиях карантина;  
прохождения санаторно-курортного лечения ребенком;  
отпуска родителей (законных представителей) по заявлению на имя заведующего МБДОУ;  
другим существенным обстоятельствам.

#### VI. Отчисление воспитанников из МБДОУ

5.1. Порядок отчисления детей регулируется данным Положением и Уставом конкретного МБДОУ и его положениями.

5.2. При ликвидации или реорганизации МБДОУ воспитанники переводятся в другие МБДОУ с согласия родителей (законных представителей).

5.3. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.



Приложение 2  
к Положению отдела образования,  
утвержденному приказом  
от « 18 » 05 20 15 г. № 69/1

Заявление о восстановлении заявки на постановку на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)

Руководителю отдела образования  
администрации города Сорска  
Нестеровой М.А.

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающей \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания),  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в электронной очереди заявку на имя

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ детский сад \_\_\_\_\_

Желаемая дата зачисления \_\_\_\_\_

К заявлению прикладываю копии:  
свидетельства о рождении ребенка;  
документа, удостоверяющего личность родителей (законных  
представителей);  
иное (указать) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 1  
к Положению отдела образования,  
утвержденному приказом  
от « 18 » 05 20 15 г. № 09/11

**Заявление ребенка из одного МБДОУ в другое**

Руководителю отдела образования  
администрации города Сорска  
Нестеровой М.А.

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающей \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МБДОУ детский сад \_\_\_\_\_

в МБДОУ детский сад \_\_\_\_\_

при наличии свободных мест.

Причина перевода \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

\_\_\_\_\_

Подпись



Приложение 3  
к Положению отдела образования,  
утвержденному приказом  
от « 18 » 05 20 15 г. № 69/1

О внесении изменений в заявку на постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Руководителю отдела образования  
администрации города Сорска  
Нестеровой М.А.

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающей \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявку на получение места в МБДОУ на имя моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

