

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2010 г.

с.Сухобузимское

№66-п

Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

В соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" статьей 43 Устава Сухобузимского района, в целях совершенствования организации приема детей, в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района, согласно приложению.
2. Управлению образования администрации Сухобузимского района осуществлять прием детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района, в соответствии с утвержденным Положением.
3. Руководителям подведомственных учреждений образования, осуществлять прием детей дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района, в соответствии с утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комиссии по делам несовершеннолетних Н.А.Ахмадееву.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава района



В.П. Влиско

Положение

о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке приема детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района (далее Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении" от 12 сентября 2008 г. N 666

Действие настоящего Положения распространяется на все дошкольные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Сухобузимского района.

Настоящее Положение является нормативным документом, учитывающим разграничение полномочий между Управлением образования администрации Сухобузимского района и дошкольными образовательными учреждениями (далее Учреждение), и способствует соблюдению правовой самостоятельности последних в рамках действующего законодательства.

2. Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

Управление образования Сухобузимского района Красноярского края определяет следующий порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

2.1. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Комплектование Учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию Учреждений (далее по тексту - Комиссия).

2.3. Комиссия создается в Сухобузимском районе.
Комиссия создается приказом начальника Управления образования Сухобузимского района

2.4. В функции Комиссии входит:

2.4.1. Прием родителей (законных представителей).

2.4.2. Регистрация детей в единой Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района (далее по

тексту - Книга учета). Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Управления образования Сухобузимского района (приложение 1 к настоящему положению).

2.5. Выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации детей в Книге учета (приложение 2 к настоящему положению).

2.6. Комплектование Учреждений района.

2.7. Выдача родителям (законным представителям) путевок в Учреждения района (приложение 3 к насто).

2.8. Регистрация путевок в Учреждения в Книге учета выдачи путевок (приложение 4).

2.4.3. В состав Комиссий могут входить специалисты Управления Образования Сухобузимского района, представители Учреждений и общественности.

2.4.4. Режим работы Комиссии определяется Управлением образования Сухобузимского района.

2.4.5. Информация о работе Комиссий с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом Учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте, в том числе для родителей (законных представителей) детей, не посещающих данное Учреждение.

2.4.6. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится в сроки с 1 марта до 1 июня ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами.

2.4.7. Прием детей в Учреждения осуществляется на основании путевки, выданной Комиссией, по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

2.4.8. Ежемесячно на 1 число месяца руководители Учреждений подают сведения в Комиссию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по форме (приложение 5 к настоящему Положению).

12. В Учреждения в первую очередь принимаются:

- дети работающих одиноких родителей;
- дети учащихся матерей;
- дети инвалидов I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети сотрудников милиции по месту жительства их семей;
- дети-сироты;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети студентов;
- дети судей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- 2.9. дети прокуроров и следователей;
- 2.10. дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы;
- 2.11. дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- 2.12. детям участников боевых действий;
дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений Сухобузимского района;
- 2.13. дети-близнецы;
- 2.14. дети, родные братья и сестры которых уже посещают данное Учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребенка.
- 2.4.9. Комиссия имеет право регулировать количество путевок, выделяемых в Учреждения для детей, имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждения.
- 2.4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.
- Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждения.
- Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.
- 2.4.11. Компенсирующие группы Учреждений комбинированного вида комплектуются психолого-медико-педагогическими комиссиями.

3. Особые условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

Приём граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. При приёме детей в дошкольные учреждения не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждению, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

Лица, признанные беженцами и вынужденными переселенцами и прибывшие с ними члены семьи, лица без гражданства, иностранные граждане имеют право на устройство детей в муниципальные дошкольные учреждения наравне с гражданами Российской Федерации.

3.1. Учреждения в первую очередь обеспечивают прием всех детей, проживающих в микрорайоне учреждения без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.2. В Учреждениях ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных

представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении (приложение 6 к настоящему Положению).

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.3. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.4. При приеме ребенка в Учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами реализуемыми этим образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Разногласия по вопросам приема между Учреждением и родителями (законными представителями) разрешаются совместно с Управлением образования.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА В "КНИГЕ УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

Настоящее уведомление выдано _____ в том, что
(Ф.И.О. родителя
(законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в Книге учета будущих воспитанников дошкольных образовательных
учреждений Сухобузимского района

_____._____.20__ г, регистрационный N _____

(дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законным
представителям) предлагается повторно посетить Комиссию по комплектованию
дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района с. Сухобузимское
с _____ по _____

Число

подпись члена Комиссии, осуществившего регистрацию

М.П.

Приложение 3
к Порядку приема детей
в дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района

ПУТЕВКА

Регистрационный N _____ от _____ 200__ г.

Комиссия по комплектованию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района с. Сухобузимское
Направляет в дошкольное образовательное учреждение

_____ (указать вид и наименование ДООУ)

Адрес детского сада _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Путевка действительна в течение двух недель со дня ее выдачи

Примечание.

Число,
подпись члена Комиссии, выдавшего путевку,

М.П.

Контактный телефон: _____

_____ (фамилия, И.О. ответственного исполнителя)

Приложение 4
к Порядку приема детей
в дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района

КНИГА

УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

Поселок _____

№ п/п	Регистрационн ый номер путевки ребенка в Учреждение	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представит еля) о получении путевки	В какое учреждение направлен

Список

членов комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Сухобузимского района

1. **Носова Светлана Борисовна** – председатель комиссии, начальник управления образования.
2. **Есина Татьяна Алексеевна** – заместитель председателя комиссии, юрист отдела опеки и попечительства
3. **Сафарова Ирина Мамедовна** – секретарь комиссии, методист по дошкольному образованию межшкольного методического центра «Бузимский»
4. Вегелин Людмила Викторовна - член комиссии, воспитатель Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сухобузимский детский сад №4, второй категории, комбинированного вида»
5. Густова Нина Ивановна – член комиссии, воспитатель Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сухобузимский детский сад №3,» филиал Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сухобузимский детский сад №4»
6. Шулешова Ольга Аркадьевна – член комиссии, воспитатель Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Высотинский детский сад «Маячок» филиал Муниципального образовательного учреждения «Высотинская средняя общеобразовательная школа».