

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 Положения 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 прием 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).

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

2.4.4. Комплектование Учреждений района.

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

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

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

2.6. Режим работы Комиссии определяется Управлением образования Сухобузимского района.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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).

2.10. 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 прокуроров и следователей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- детям участников боевых действий;
 - дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений Сухобузимского района;
- дети-близнецы;
- дети, родные братья и сестры которых уже посещают данное Учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребенка.

2.12. Комиссия имеет право регулировать количество путевок, выделяемых в Учреждения для детей, имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждения.

2.13. 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.

2.14. 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.

к Положению о порядке приема детей
в дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района

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 Положению о порядке приема детей в
дошкольные образовательные
учреждения Сухобузимского района

ПУТЕВКА

Регистрационный № _____ от _____ 200__ г.

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

(указать вид и наименование ДОУ)

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 Положению о порядке приема детей в дошкольные образовательные учреждения Сухобузимского района

КНИГА УЧЕТА
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

Поселок

| № п/п | Регистрационный номер путевки ребенка в Учреждение | Дата выдачи путевки | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Подпись родителя (законного представителя) о получении путевки | В какое учреждение направлен |
|-------|--|---------------------|----------------|-----------------------|--|------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

