

## **О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик**

В целях определения порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 411-ФЗ), Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 1 апреля 2012 года № 25-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании» (в редакции Закона Краснодарского края от 13 декабря 2011 года № 2400-КЗ), статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №1).

2. Создать комиссию по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик и утвердить ее состав (приложение №2).

3. Утвердить положение о комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 декабря 2009 года № 1135 «Об утверждении положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик».

5. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик И.Н.Харольскую.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 (далее – Типовое положение), определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МДОУ) и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.2. Основные задачи комплектования МДОУ:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности дошкольного образования для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования МДОУ.

2. Порядок постановки детей на очередь для предоставления места в МДОУ

2.1. Постановку детей на очередь для предоставления места в МДОУ (общую и льготную) (далее также - очередь) осуществляет Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление).

2.2. Постановка детей на очередь осуществляется при представлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на очередь;

- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта родителей (законных представителей);
- копий документов, подтверждающих право на предоставление места в МДОУ во внеочередном или первоочередном порядке (для льготных категорий граждан).

Копии документов представляются с оригиналом, после сверки оригинал возвращается заявителю.

Исключение детей из очереди осуществляется Управлением в следующих случаях:

- получения родителями (законными представителями) путевки в МДОУ;
- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии ребенка с очереди;
- при достижении ребенком возраста 7 лет.

Прием документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в Управлении по мере обращения родителей (законных представителей).

2.3.Управление ведет журналы учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, и выдачи путевок в МДОУ, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Управления.

2.4.Журнал учета детей, нуждающихся в дошкольных учреждениях, ведется по следующим формам:

для общей очереди:

№ очереди	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Место работы родителей (законных представителей)		Домашний адрес ребенка	Дата постановки на очередь
			отца	матери		

для льготной очереди:

№ очереди	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для постановки на льготную очередь	Место работы родителей (законных представителей)		Домашний адрес ребенка	Дата постановки на очередь
				отца	матери		

### 3.Порядок комплектования МДОУ детьми

3.1.Комплектование детьми МДОУ осуществляется комиссией по распределению путевок в МДОУ (далее - Комиссия), созданной

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в порядке очереди.

3.2. Ежегодно в период с 1 апреля по 31 мая в Управлении осуществляется прием следующих документов для предоставления места в МДОУ:

-заявления от родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ;

-документов, указанных в пункте 4.6 Положения (для льготных категорий граждан, предусмотренных Положением).

Ежегодно до 15 мая руководители МДОУ представляют в Управление информацию о наличии свободных мест для детей в МДОУ в форме служебной записки на имя начальника Управления для последующего комплектования.

Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ, прилагаемых к нему документов (при наличии) осуществляется Комиссией.

3.3. Комплектование МДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа на основании путевки, выданной родителям (законным представителям) в Управлении в соответствии с решением Комиссии.

3.4. Путевка в МДОУ действительна в течение месяца после выдачи родителям (законным представителям), по истечении данного периода путевка считается недействительной.

3.5. Путевка в МДОУ содержит ряд обязательных реквизитов:

-порядковый номер;

-дату выдачи;

-фамилию, имя ребенка;

-наименование МДОУ, в которое направляется ребенок;

-основание для получения путевки;

-домашний адрес родителей (законных представителей);

-подпись начальника Управления;

-печать Управления.

3.6. Журнал выдачи путевок ведется специалистом Управления по следующей форме:

№ п/п	Дата выдачи путевки в МДОУ	№ путевки в МДОУ	Ф.И.О. ребенка	№ МДОУ	Возраст ребенка, получившего путевку в МДОУ	Основание для выдачи путевки в МДОУ	Подпись лица, получившего путевку
-------	----------------------------	------------------	----------------	--------	---	-------------------------------------	-----------------------------------

3.7. В течение учебного года МДОУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места на основании путевки, выданной в Управлении в соответствии с решением Комиссии.

3.8. Отчет об итогах комплектования МДОУ заведующие ежегодно представляют в Управление не позднее 15 сентября.

#### 4. Порядок приема детей в МДОУ

4.1. Прием детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в МДОУ осуществляется в порядке, определенном Типовым положением и закрепленном в уставах МДОУ.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. В случае перевода ребенка из МДОУ для реабилитации в МДОУ компенсирующего (комбинированного) вида за ребенком сохраняется место в МДОУ общеразвивающей направленности по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации ребенка на его место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

4.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации во внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ детям (при наличии свободных мест): прокуроров и следователей, судей судебной системы Российской Федерации, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - ЧАЭС), и иным категориям граждан, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

В первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ детям (при наличии свободных мест): из многодетных семей, детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом, сотрудников полиции, перечень должностей которых определяется законодательством Российской Федерации, военнослужащих, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в течение 3 месяцев со дня обращения сотрудников при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России и иным категориям граждан, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В МДОУ в первую очередь (при наличии свободных мест) принимаются также: дети, находящиеся под опекой; дети-сироты; дети родителей-одиночек, дети, переданные на воспитание в приемные семьи, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.5. Право первоочередного устройства в МДОУ имеют дети сотрудников, заключивших трудовой договор (контракт) с МДОУ не менее чем на два года.

4.6. К заявлению родителей (законных представителей) для получения путевки в МДОУ во внеочередном или первоочередном порядке дополнительно прилагаются следующие документы:

- справка с места работы для судей судебной системы Российской Федерации, прокуроров и следователей;
- справка с места службы для сотрудников полиции, военнослужащих, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- копия удостоверения для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;
- копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов или родителей-инвалидов;
- копия удостоверения (справки) многодетной семьи для детей из многодетной семьи;
- справка с места работы для сотрудников МДОУ;
- ходатайство управления по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для детей, находящихся под опекой, детей-сирот, детей, переданных на воспитание в приемные семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка для родителей-одиночек;
- ходатайство управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в городе-курорте Геленджике для родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- ходатайство организаций, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, о предоставлении места в МДОУ детям родителей, работающих в данных организациях.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования город Геленджик

Е.Б.Василенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - комиссия)

- Харольская  
Ирина Николаевна - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, председатель комиссии;
- Василенко  
Елена Борисовна - начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии;
- Джантемирова  
Ольга Владимировна - главный специалист управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Беккер  
Анна Анатольевна - депутат Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);
- Турецкая  
Елена Лазаревна - депутат Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Е.Б. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Комиссия по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Комиссия) создается в целях принятия решений о выделении мест в муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МДОУ).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 (далее – Типовое положение), настоящим Положением.

3. Состав Комиссии формируется из числа депутатов Думы муниципального образования город-курорт Геленджик, представителей управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление) и утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик. Возглавляет Комиссию заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий вопросы социального развития.

4. Секретарем Комиссии является сотрудник Управления.

5. Компетенция Комиссии:

1) рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ, ходатайств, документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ;

2) принятие решения о предоставлении места в МДОУ родителям (законным представителям).

6. Решения, принятые Комиссией, оформляются в форме протокола, который подписывается секретарем и председателем Комиссии. Данные решения являются основанием для выдачи Управлением путевки в МДОУ родителям (законным представителям).

7. Заседания Комиссии проводятся ежегодно в период с 1 июня по 31 августа по графику, установленному начальником Управления и размещенному на информационном стенде в Управлении, в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Журнал протоколов, который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Управления, ведет секретарь Комиссии, срок его хранения определяется в соответствии с номенклатурой дел Управления, утвержденной приказом начальника Управления.

9. На заседание Комиссии представляют:



1)заведующие МДОУ – информацию о наличии мест для детей в МДОУ в форме служебной записки на имя начальника Управления;

2)специалист Управления, занимающийся учетом нуждающихся в предоставлении места в МДОУ:

-заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ;

-копии документов, подтверждающих право родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Е.Б. Василенко