**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования город-курорт Геленджик**

**от 23 июля 2012 года №2104 «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального**

**образования город-курорт Геленджик»**

В целях уточнения 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 25 декабря 2012 года № 271-ФЗ), Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 12 ноября 2012 года №185-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 1 августа 2012 года № 2573-КЗ), статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1.Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2012 года №2104 «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» следующие изменения:

1)приложение №1 к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению;

2)в приложении №2 к постановлению слова «Беккер Анна Анатольевна» заменить словами «Комарова Галина Васильевна».

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

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

Глава муниципального образования

город-курорт Геленджик В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 23 июля 2012 года №2104

(в редакции постановления 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 обеспечивает 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 учет для предоставления места в МДОУ (далее - учет) осуществляет управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление) и муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенное по адресу: г. Геленджик, ул. Горького, 11.

2.2.Постановка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, на учет осуществляется при представлении следующих документов:

-заявления одного из родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет;

-копии свидетельства о рождении ребенка;

-копии паспорта одного из родителей (законных представителей);

-копий документов, подтверждающих право на предоставление места в МДОУ во внеочередном и первоочередном порядке (для льготных категорий граждан).

Заявления о постановке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, на учет регистрируются в журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.

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 заявления родителей (законных представителей) о снятии ребенка с очереди;

-при достижении ребенком возраста 7 лет.

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

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.

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

-заявления родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ (приложение к Положению);

-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 МДОУ.

Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МДОУ осуществляется Комиссией ежегодно в период с 1 июня по 31 июля 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».

В первую очередь рассматриваются заявления родителей, относящихся к льготным категориям граждан, далее заявления родителей, не относящихся к льготным категориям граждан, в соответствии с очередностью, исходя из времени постановки на учет.

Комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении места ребенку в дошкольном учреждении.

Решение Комиссии о предоставлении места ребенку в дошкольном учреждении является основанием для выдачи родителям ребенка Управлением путевки в МДОУ.

3.3.Комплектование МДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 по 31 августа на основании путевки.

3.4.Путевка в МДОУ действительна в течение месяца после выдачи.

3.5.Путевка в МДОУ содержит следующие сведения:

-порядковый номер путевки;

-дату выдачи путевки;

- Ф.И.О. ребенка;

-наименование МДОУ, в которое направляется ребенок;

-основание для получения путевки;

-домашний адрес родителей (законных представителей);

-подпись начальника Управления;

-печать Управления.

3.6.Выдача путевок в МДОУ регистрируется в журнале выдачи путевок в МДОУ.

3.7.Журнал выдачи путевок в МДОУ ведется специалистом Управления по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата выдачи путевки в МДОУ | № путевки в МДОУ | Ф.И.О.  ребенка | № МДОУ | Возраст ребенка, получив-шего путевку в МДОУ | Основа-ние для выдачи путевки в МДОУ | Подпись лица, получив-шего путевку в МДОУ |

3.8.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, следующих категорий:

-детей, в возрасте 5-7 лет для обеспечения предшкольной подготовкой;

-детей льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольном учреждении.

3.9.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 состоящий на учете 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:

1)копия документа, подтверждающего право на внеочередное (первоочередное) предоставление ребенку места в МДОУ для льготных категорий граждан, установленных действующим законодательством;

2)заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для дошкольных учреждений, реализующих коррекционные программы).

Родители (законные представители) вправе приложить к пакету документов ходатайство организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, о предоставлении места в МДОУ детям родителей, работающих в данной организации (учреждении)».

Начальник управления образования

администрации муниципального

образования город Геленджик Е.Б.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

# В комиссию по распределению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя),

проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ телефона)

## З А Я В Л Е Н И Е

# Прошу предоставить место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении №\_\_\_\_\_\_\_\_ для моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (Ф.И.О. полностью)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р., состоящего на учете под №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

# (число, месяц, год рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)