**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 образовании 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

город-курорт Геленджик В.А.Хрестин

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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № очере-ди | Ф.И.О. ребенка | Дата рож-дения ребен-ка | Основа-ние для поста-новки на льгот-ную очередь | Место работы родителей (законных представителей) | | Домаш-ний 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, получив-шего путевку в МДОУ | Основа-ние для выдачи путевки в МДОУ | Подпись лица, получив-шего 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 муници-пального 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