

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 N 26

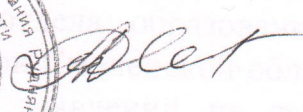
Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и качественное дошкольное образование в муниципальных образовательных учреждениях, во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области постановляет:

1. Утвердить Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Руднянский голос".
3. Постановление Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 16.03.2011 N 75 "Об утверждении положения о порядке детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области В.А. Романенко

Глава Администрации  
муниципального образования  
Руднянский район Смоленской области

Верно:   
Администрация муниципального образования Руднянский район Смоленской области  
Родченкова С.К.  
2014 г.

Л.Н. Дивакова





Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
Руднянский район Смоленской области  
от 04.02. 2014 № 26

## ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях удовлетворения потребности граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих и на территории муниципального образования Руднянский район в соответствии с действующим законодательством РФ, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования Руднянский район (далее – образовательное учреждение) детьми, порядок приема детей в образовательное учреждение, перевод воспитанника из одного образовательного учреждения в другое, порядок отчисления воспитанника из образовательного учреждения.

1.3. Количество групп в образовательном учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии.

### 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Комплектование образовательного учреждения осуществляет постоянно действующая муниципальная комиссия по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

2.2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии.

2.3. Комплектование детей в образовательное учреждение производится в период с 1 июня по 30 сентября текущего года. В остальное время доукомплектование может осуществляться при наличии свободных мест в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормативами.

2.4. Специалист (секретарь комиссии) отдела образования Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – отдел образования) осуществляет регистрацию заявлений на зачисление детей в



муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования в Автоматизированной информационной системе «Комплектование» (далее по тексту – АИС), формирует списки будущих воспитанников и выдает направления в образовательное учреждение.

2.5. Общая численность детей при комплектовании определяется лицензией образовательного учреждения.

2.6. Отбор детей в образовательное учреждение не допускается.

2.7. Возрастные границы приема детей в конкретное образовательное учреждение определены уставом данного образовательного учреждения.

2.8. При постановке на учет родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации муниципального образования Руднянский район (ул. Киреева, 93, каб. N 13), а также в электронном виде, либо через МФЦ при предъявлении следующих документов: заявления родителей (законных представителей); паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; свидетельства о рождении ребенка, регистрация по месту фактического пребывания. При постановке на учет родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации детей в АИС на момент обращения.

2.9. В образовательное учреждение принимаются:

В первую очередь:

- дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети из многодетных семей (в соответствии с областным законом от 1.12.04 N 84-з "О мерах социальной поддержке многодетных семей на территории Смоленской области");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.92 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети одиноких родителей, являющихся малоимущими;

- дети, родители которых являются педагогическими и иными работниками МДОУ; медицинскими работниками;

- дети, находящиеся под опекой (попечительством), в приемных семьях, на патронатной форме воспитания.

Вне очереди:

- дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.92 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 N 3132-1 "О статусе судей");

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.91 N 1244-1 (в редакции от 25.12.08) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС",



- дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.03 N 613 с изменениями от 31.08.05 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ").

- дети, родители которых работают в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.

2.10. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательном учреждении граждане представляют следующие документы: прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники милиции, военнослужащие, сотрудники органов наркоконтроля - удостоверение и справку с места работы (службы), подтверждающую право на первоочередное предоставление места в ДОУ; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение; многодетные семьи - удостоверение, свидетельства о рождении детей; сотрудники образовательного учреждения - ходатайство заведующей, согласованное с начальником Управления образования; справку с места работы; одинокие родители, являющиеся малоимущими, - справки о назначении государственной помощи в органах социальной защиты населения по Руднянскому району; дети-инвалиды, родители-инвалиды - справку МСЭК, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в приемных семьях - постановление об установлении опеки, определения в приемную семью.

2.12. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.12. В порядке льготной очереди предоставляется не более 50% мест в МОУ.

2.13. На основании решения Комиссии составляется список воспитанников, которым предоставлены места в образовательном учреждении. Данный список утверждается председателем комиссии и передается руководителю образовательного учреждения.

2.14. Место в конкретном образовательном учреждении предоставляется гражданам в соответствии с очередностью подачи заявления, учитывая льготную категорию граждан. При отсутствии места в конкретном образовательном учреждении, муниципальная комиссия может предложить возможные варианты устройства ребенка (в том числе на условиях кратковременного пребывания, направление в образовательное учреждение не по месту регистрации и др.).

2.15. При наличии свободных мест и отсутствия очередности, зачисление ребенка в образовательное учреждение может осуществляться заведующим (директором) образовательного учреждения в течение учебного года, по мере потребностей родителей (законных представителей).

2.16. Родители (законные представители) вправе перевести своего ребенка из одного образовательного учреждения в другое. Основанием для перевода ребенка является заявление родителей (законных представителей). Перевод ребенка осуществляется в том же порядке, как и предоставления места вновь.



2.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательное учреждение либо в переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое только при отсутствии свободных мест.

2.18. В период ожидания очереди родители (законные представители) обязаны информировать специалиста Отдела образования (секретаря комиссии) об изменениях сведений, ранее поданных на предоставление места в образовательном учреждении (смена места жительства, контактного телефона, наличие права на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательном учреждении и т.д.).

2.19. Учет потребности в дошкольном образовании, очереди на предоставление места в образовательном учреждении, ее движение осуществляется в отделе образования Администрации муниципального образования Руднянский район на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.20. В отделе образования Администрации муниципального образования Руднянский район ведется электронный реестр будущих воспитанников образовательного учреждения.

2.21. Секретарь Комиссии по комплектованию на основании уведомлений образовательных учреждений вносит изменения в регистр детей, поставленных на учет для зачисления в образовательное учреждение.

### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании направления, выданного специалистом отдела образования (секретарем Комиссии) и документов, представленных родителями (законными представителями) руководителю образовательного учреждения: направления, письменное заявление родителей (законных представителей), медицинская карта ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка, паспорт одного из родителей (законных представителей) и др..

3.2. Компенсирующие, комбинированные и оздоровительные группы в образовательном учреждении могут комплектоваться на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ОУ любого вида последнее обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.3. Родителям (законным представителям), получившим направления в образовательное учреждение, необходимо в течение одного месяца обратиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка.

3.4. Выданное направление действительно в течение одного месяца.

3.5. В случае если родители (законные представители) с момента получения направления не обратились в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца, то направление аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

3.6. Прием детей на кратковременное пребывание (до 3 часов), в группы кратковременного пребывания детей, осуществляется заведующим (директором) образовательного учреждения.



3.7. Образовательное учреждение уведомляют Комиссию по комплектованию о зачислении ребенка в образовательное учреждение, предоставляя выписку из приказа о зачислении ребенка, и о детях, не явившихся в образовательное учреждение в установленные сроки

3.8. Руководители образовательного учреждения по состоянию на 1 сентября ежегодно издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательное учреждение издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию образовательного учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель образовательного учреждения.

3.9. В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников образовательного учреждения, или электронный реестр. Ежегодно на 1 сентября руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.10. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководители образовательного учреждения обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

3.11. При приеме ребенка в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.12. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

#### 4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника; при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида, по окончании получения дошкольного образования и поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение.

4.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении: в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина; на



период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) сроком не более 75 дней.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях удовлетворения потребности граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих и работающих на территории муниципального образования Руднянский район в соответствии с действующим законодательством РФ, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок комплектования детьми муниципального образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение) детьми, порядок приема детей в образовательное учреждение, перевод воспитанника из одного образовательного учреждения в другое, порядок отчисления воспитанника из образовательного учреждения.

1.3. Количество групп в образовательном учреждении определяется в учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, утвержденными законодательством.

## 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Комплектование образовательного учреждения осуществляется постоянно действующим муниципальным комитетом по комплектованию детей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комитет).

2.2. Деятельность Комитета регламентируется Положением о комитете.

2.3. Комплектование детей в образовательное учреждение производится в период с 1 июня по 30 сентября текущего года. В остальное время доукомплектование может осуществляться при наличии свободных мест в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормативами.

2.4. Специалист (секретарь комитета) отдела образования Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – отдел образования) осуществляет регистрацию заявлений на зачисление детей в