**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 04.06.2013 г. № 09-0714/13

г. Любим

Об утверждении Порядка о

комплектовании муниципальных

образовательных учреждений, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

 В целях определения и соблюдения единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с пунктом 1.1 статьи 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 « Об образовании», пунктами 25-29 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 и Уставом Любимского муниципального района Администрация Любимского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Любимского муниципального района от 29.05.2009 № 511 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Любимского муниципального района по социальной политике Л.Б. Антоненко.
2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в приложении к районной газете « Наш край» - «Любимский вестник».

Глава Любимского

муниципального района А.В. Кошкин

Ярославской области

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

 Любимского муниципального района

Ярославской области от 04.06. 2013. № 09-0714/13

**Порядок комплектования**

**муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования Любимского МР**

1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Любимского МР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2566, в целях обеспечения доступности услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями населению на территории Любимского МР.

2. Порядок регулирует комплектование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, Любимского МР (далее по тексту – учреждения).

3. Прием детей в учреждения осуществляется на основании списков детей, утвержденных комиссией Управления образования Администрации Любимского МР, которые направлены в учреждения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности учреждения только с согласия родителей (законных представителей), том числе в группы компенсирующей, комбинированной направленности по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Отношения между учреждением и психолого-медико-педагогической комиссией регулируются договором.

4. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- судьи (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);

- прокуроры и следователи.

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- сотрудники полиции;

- сотрудники органов наркоконтроля;

- военнослужащие, военнослужащие внутренних войск. Граждане, призванные на воинскую службу или, проходящие службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин);

- сотрудники и военнослужащие федеральной (только) противопожарной пожарной службы;

- граждане, уволенные с военной службы;

- многодетные семьи;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в учреждениях.

 5. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждениях (далее по тексту – постановка на учет детей), осуществляется в порядке регистрации очередности обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении (далее по тексту – очередность).

6. Очередность формируется с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная база данных о детях, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (далее по тексту – электронная база), в соответствии с датой регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении.

7. Постановка на учет детей осуществляется методистом по дошкольному образованию МУ «ЦОФОУ Любимского района» (далее – методист) в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации Любимского муниципального района от 04.06.2013 г. № 09-0713/13.

8. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы в течение 3 месяцев до начала комплектования учреждений на новый учебный год, но не позднее 15 мая текущего года.

9. Гражданам, чьи дети нуждаются в определении в группы оздоровительной или компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (если указан срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности) в течение 3 месяцев до начала комплектования учреждений на новый учебный год, но не позднее 15 мая текущего года.

10. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 30 июня, при наличии свободных мест учреждения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

11. Руководители учреждений ежегодно в срок до 15 мая текущего года подают методисту сведения о планируемом количестве свободных мест в учреждениях на новый учебный год (далее по тексту – заявки).

По данным мониторинга очередности на территории Любимского МР и заявок, поданных руководителями учреждений на новый учебный год, комиссия Управления образования Администрации Любимского МР (далее по тексту – комиссия) определяет количество и соотношение возрастных групп детей с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы учреждения.

Методист не позднее 1 июня текущего года вносят информацию о наличии свободных мест в учреждении в электронную базу для формирования списков детей, направляемых в учреждения (далее по тексту – списки детей).

12. Состав и график работы комиссии ежегодно утверждается приказом Управления образования Администрации Любимского МР. В состав комиссии входят:

- начальник Управления образования;

- методист;

- руководители дошкольных образовательных учреждений;

- представители общественности.

Работа комиссии ежегодно проводится с 1 июня по 10 июня. В период работы комиссии заявки от руководителей и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную базу не принимаются и изменения в электронную базу не вносятся.

13. При формировании списков детей с помощью электронной базы учитывается постановка на учет детей в определенное учреждение, или без указания такового в следующем порядке:

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места;

- предоставление мест лицам, имеющим право на первоочередное предоставление места;

- остальным категориям – в порядке даты постановки на учет детей, с учетом возраста ребенка, и заявленного учреждения (учреждений);

- возраст детей при формировании списков учитывается по состоянию на 1 сентября +1 месяц от этой даты.

В случае:

- отсутствия свободных мест соответствующей возрастной категории в желаемом учреждении (учреждениях), заявленном (заявленных) родителями (законными представителями), сведения в электронной базе сохраняются по дате и времени первоначальной постановки на учет детей;

- утраты права на льготы в обеспечении местами в учреждении при распределении мест с помощью электронной базы, учитывается первоначальная дата регистрации обращения родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении.

14.Сформированные списки детей с помощью электронной базы рассматриваются и утверждаются комиссией.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

 Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% членов комиссии от общего состава комиссии.

15. Не позднее 10 июня текущего года, утвержденные списки детей передаются руководителям учреждений для приема и зачисления детей в учреждения. Руководители учреждений в течение 15 рабочих дней после проведения комиссии, информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в учреждении, в том числе при доукомплектовании учреждений в течение учебного года.

16. Списки детей на новый учебный год доводятся методистом до сведения родителей (законных представителей) не позднее 10 июня текущего года путем размещения на информационных стендах в МУ «Центре обеспечения функционирования образовательных учреждений Любимского МР».

17. После получения информации об обеспечении детей местами в учреждениях, но не позднее 31 августа родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителям учреждений и подать заявление о зачислении ребенка или сохранении места за детьми на время получения медицинского заключения.

При доукомплектовании учреждений в течение учебного года после получения информации о предоставлении места ребенку, но не позднее двух месяцев с после утверждения комиссией списков родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителям учреждений и подать заявление о зачислении ребенка или сохранении места на время получения медицинского заключения.

18. В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в указанные в пункте 17 сроки, выделенное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке очередности при доукомплектовании.

19. В случае неявки ребенка в учреждение более двух месяцев от даты подачи заявления родителями (законными представителями) о сохранении места за ребенком на время получения медицинского заключения, место, выделенное ребенку в учреждении, за ним не сохраняется и учитывается руководителем учреждения при составлении заявки о наличии свободных мест в учреждении.

20. Руководители учреждений ежегодно по состоянию на 31 августа подводят итоги формирования контингента воспитанников учреждения и подают в комиссию заявку о наличии свободных мест.

При поступлении заявок от руководителей о наличии свободных мест в течение учебного года учреждения доукомплектовываются членами комиссии в составе не менее 3 человек.

21. Для восстановления очередности в соответствии с датой регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении, родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться к методисту и представить оригиналы документов: паспорт одного из родителей, свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий наличие льготы в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

22. В течение года руководители учреждений ежемесячно предоставляют методисту информацию о зачислении детей, о выбывших за отчетный месяц детях и подают заявку о наличии свободных мест в учреждениях.

23. Сведения о детях, направленных в учреждения в группы кратковременного пребывания (режим кратковременного пребывания), остаются в общей очередности в электронной базе. Кратковременное посещение детьми учреждения не является основанием для внеочередного и первоочередного направления детей в учреждение при распределении мест.

24. Родители (законные представители) детей, получивших место в учреждении либо детей являющихся воспитанниками учреждения, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного учреждения путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение».

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение», свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадения направленности групп и соответствие даты постановки на учет детей, дате постановки на учет детей, направленных в данное учреждение.

Для «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к руководителям учреждений, выбранных для перевода.

25. Родители (законные представители) детей, получивших место в учреждении либо детей являющихся воспитанниками учреждения, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного учреждения путем «обмена мест» в учреждениях по согласованию между руководителями.

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в другое учреждение путем «обмена мест» - совпадения направленности групп и возраста детей;

- согласование заявлений родителей об «обмене мест» руководителями учреждений участвующих в обмене.

26. Для согласования «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» или «обмена мест» руководители учреждений обращаются с письменным ходатайством в комиссию. Зачисление детей в учреждения производится на основании решения комиссии.

27. Прием и зачисление детей в учреждения осуществляется на основании утвержденных комиссией списков детей, а также представленных родителями документов:

- медицинского заключения;

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья.

28. Руководители учреждений издают приказ о зачислении детей в учреждение с указанием возраста ребенка, даты его поступления, группы, которую будет посещать ребенок, и времени пребывания его в учреждении в течение дня.

29. При зачислении ребенка в учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Один экземпляр договора выдается родителям.

30. В учреждении ведется «Книга учета движения контингента детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении, состоит из следующих граф:

- порядковый номер;

- Ф.И.О. ребенка;

- число, месяц, год рождения;

- домашний адрес, телефон;

- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, (место работы, должность (по желанию), контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, (место работы, должность (по желанию) контактный телефон отца);

- откуда прибыл ребенок;

- дата зачисления ребенка в детский сад;

- дата и причина выбытия.

Листы в «Книге учета движения контингента детей» должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 31 августа текущего года руководитель подводит итоги формирования контингента детей за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»:

- количество детей принятых в учреждение в течение учебного (календарного) года;

- количество детей выбывших (в школу или по другим причинам).

31. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

- по судебному решению;

- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в детском саду.