



Красноярский край

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА

Постановление

от 15.11.2022 г.

п. Балахта

№ 800

О внесении изменений в постановление администрации Балахтинского района от 17.08.2021 года № 441 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Балахтинского района»

В целях реализации положений, предусмотренных Указом Губернатора от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», руководствуясь ст. ст. 18, 31 Устава Балахтинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Балахтинского района от 17.08.2021 года № 441 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Балахтинского района» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления образования администрации Балахтинского района К.А. Кузьмина.

3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Балахтинского района (балахтинскийрайон.рф).

4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельская новь» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2022 года.

Глава района



В.А. Аниканов

Приложение
к постановлению
администрации
Балахтинского района
от 15.11.2022 г. № 800

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273; Федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; Законом РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»; Законом РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Постановлением ВС РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1 (ред. от 29.06.2015) «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»; Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; Указом Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»; Указом Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Указом Губернатора от 25.10.2022 г. № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей».

1.2. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, уставом дошкольного образовательного

учреждения, договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

1.3. Настоящее положение в полной мере обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения и приема всех желающих граждан, проживающих на территории Балахтинского района Красноярского края в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее по тексту МДОУ).

1.4. У родителя (законного представителя) есть право на получение информации:

- о наличии свободных мест в МДОУ;
- о сумме родительской оплаты за содержание ребенка в МДОУ;
- о режиме дня и организации работы МДОУ.

1.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Образовательные организации размещают на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Комплектование МДОУ проводится с 01 июня до 01 августа текущего года. Доукомплектование МДОУ проводится в течение учебного года при наличии вакантных мест в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

2.2. Заведующие МДОУ комплектуют группы в соответствии с установленными требованиями СанПин.

2.3. В МДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МДОУ.

2.4. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Прием в МДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления - Управления образования администрации Балахтинского района (далее – управление образование) посредством использования региональной информационной системы в автоматизированной информационной системе «Дошкольник» (далее АИС) с учетом требований законодательства и настоящего Положения.

3.2. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В Учреждениях могут функционировать одновозрастные и разновозрастные группы общеразвивающего вида.

3.3. При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, состоянию здоровья (при отсутствии медицинских противопоказаний), социальному положению родителей (законных представителей).

3.4. Не допускается прием детей в МДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.5. В случае отсутствия свободных мест устройство ребенка в МДОУ ведется в порядке очередности поступления заявления родителей (законных представителей) с учетом льгот по внеочередному и первоочередному приему детей в дошкольные учреждения.

3.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.7. Специалист управления образования осуществляет:

- прием от граждан заявлений на постановку на очередь в МДОУ;
- выдает направления в МДОУ.

3.8. Учет и регистрация детей для приема в МДОУ ведется в журнале регистрации детей, состоящих на учете для определения в МДОУ. Журнал нумеруется, брошюруется и скрепляется подписью руководителя и печатью управления образования.

3.9. Журнал регистрации детей, состоящих на учете для определения в МДОУ, должен отражать следующие сведения:

- дату постановки на учет;
- фамилию, имя, отчество ребенка;

- дату рождения ребенка;
- домашний адрес, телефон;
- желаемое МДОУ.

3.10. Управлением образования ведется регистрация выданных направлений в книге учета выдачи направлений, которая содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; подпись лица, получившего направление.

3.11. В направлении указывается: фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, наименование учреждения, в которое направляется ребенок, дата выдачи направления, его номер, подпись лица, уполномоченного на выдачу направлений, заверенная печатью.

3.12. Заведующие МДОУ в срок до 1 июня представляют в управление образования данные о количестве свободных мест в каждой возрастной группе на предстоящий учебный год.

3.13. Заведующие МДОУ в течение трех дней с момента выбытия ребенка из МДОУ представляют в управление образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

3.14. Об освободившихся в МДОУ местах специалист управления образования информирует родителей (законных представителей) в соответствии с очередностью о получении места в МДОУ в письменной форме в течение трех дней и через программу АИС с момента высвобождения места.

3.15. После получения информации о наличии свободных мест в МДОУ родители (законные представители) должны получить направление в управлении образования администрации района.

В случае отказа от места в детском саду родитель уведомляет в трехдневный срок управление образования о своем решении.

При отказе от места в детском саду управление образования предоставляет место другому ребенку в соответствии с очередностью.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизиологического развития.

3.18. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем.

3.19. Прием ребенка оформляется приказом заведующего МДОУ на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов (приложение № 1 к настоящему Положению);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения на ребенка.

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт о зачислении в трехдневный срок размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

3.20. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

3.21. За ребенком сохраняется место в МДОУ:

1) на основании справки в случае болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;

2) на основании заявления родителя (законного представителя) на период отпуска, командировки, болезни родителя.

3.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МДОУ при отсутствии свободных мест.

3.23. Контроль за соблюдением порядка приема детей в МДОУ осуществляет управление образования.

3.24. Взимание платы с родителей и предоставление льгот за содержание детей в МДОУ производится в соответствии с действующими нормативными актами регионального и муниципального уровня.

3.25. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.26. Учреждение имеет право переводить ребенка на кратковременный режим пребывания при непосещении ребенком Учреждения в течение одного месяца в период с 01 сентября по 31 мая без уважительной причины при наличии согласия родителя (законного представителя) ребенка.

3.27. Родители (законные представители) имеют право подавать заявления в дошкольные образовательные учреждения с регионального портала государственных и муниципальных услуг для родителей (законных представителей), вход, в личный кабинет которого осуществляется с логином и паролем Единого (Федерального) портала.

3.28. Управление образованием администрации Балахтинского района размещает информацию о предоставлении права на внеочередное, первоочередное обеспечение детей местами, в дошкольных образовательных организациях, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

4. ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ В МДОУ

4.1. ВНЕОЧЕРЕДНЫМ правом приема в МДОУ пользуются следующие категории граждан:

- 1) дети прокуроров;
- 2) дети судей;
- 3) дети работников Следственного комитета;
- 4) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС;
- 5) дети граждан подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- 6) дети участников специальной военной операции;
- 7) детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих: командированных в воинские части и органы и проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; командированных в воинские части и органы и проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов,

дислоцированных на территориях указанных республик); командированных и проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края.

4.2. В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ порядке места предоставляются следующим категориям граждан:

- 1) детям из многодетных семей;
- 2) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- 3) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- 4) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 5) детям сотрудника полиции, а также детям: сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 5 настоящей статьи;
- б) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 7) детям сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу:
 - в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
 - в учреждениях и органах принудительного исполнения РФ;
 - в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
 - в таможенных органах РФ.

Также в первоочередном порядке места предоставляются детям сотрудников перечисленных в п. 7 настоящей статьи: погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ указанных в настоящей части.

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

4.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной и первоочередной прием их детей МДОУ подтверждается соответствующими документами.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МДОУ

5.1. Отчисление ребенка из МДОУ осуществляется при расторжении договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (по инициативе родителей (законных представителей) и воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МДОУ, регулируются управлением образования администрации Балахтинского района.

7. КОНТРОЛЬ ЗА КОМПЛЕКТОВАНИЕМ МДОУ

7.1. Контроль за комплектованием МДОУ и соблюдением данного Положения осуществляет управление образования администрации Балахтинского района.

Приложение № 1
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
дошкольных образовательных
учреждений Балахтинского района

Руководителю управления
образования администрации
Балахтинского района

от _____
гр. _____
проживающей (его) по адресу:

Заявление

Прошу предоставить место в детский сад № _____

Моему ребенку _____

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении _____

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

ФИО матери (законного представителя) _____

Должность _____

Место работы _____

Дата рождения _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдан (кем, когда) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ФИО отца (законного представителя) _____

Должность _____

Место работы _____

Контактный телефон заявителя _____

Адрес электронной почты _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе
и (или) в создании специализированных условий ребенку-инвалиду (при
наличии) _____

Необходимый режим пребывания _____

Желаемый срок для определения ребенка в ДОУ _____

Наличие льготной категории (подчеркнуть):

- дети прокуроров;
 - дети судей;
 - дети работников Следственного комитета;
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС;
 - дети граждан подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
 - дети участников специальной военной операции;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - дети из многодетных семей;
 - дети-инвалидов и дети, один из родителей которых является инвалидом;
 - дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей;
 - дети сотрудника полиции и лиц, приравненных к ним Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу:
- в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
 - в органах принудительного исполнения Российской Федерации;
 - в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
 - в таможенных органах Российской Федерации и лиц, приравненных к ним Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке
комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
Балахтинского района

Журнал регистрации детей, состоящих на учете для определения в МДОУ
по Балахтинскому району

Регистрационный номер	Дата постановки на учет	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Первое желаемое № ДОУ

Приложение № 3
к Положению о порядке
комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
Балахтинского района

Управление образования администрации Балахтинского района
Балахтинский район п. Балахта ул. Сурикова д.1, тел. 8(39148)21289
e-mail: balono@krasmail.ru, - ИНН/КПП 2403004185/240301001

Направление № _____

МДОУ _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Руководитель управления образования _____

Специалист _____

Дата _____