



Администрация Исилькульского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.04.2010 г.

№ 572

г.Исилькуль

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «О приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения г. Исилькуля, реализующие основную программу дошкольного образования»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Утвердить:

1.1.Административный регламент муниципальной услуги « О приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения г. Исилькуля, реализующие основную программу дошкольного образования» (Приложение №1)

1.2.Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Исилькуля, реализующих программу дошкольного образования (Приложения №2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Исилькульского муниципального района Проценко А.П.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Глава
муниципального района

В.Г.Сусленко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Исилькульского муниципального
района Омской области
от 23.04.2010 г. № 572
(Приложение №1)

**Административный регламент
муниципальной услуги «О приеме заявлений, постановке на учет и
зачислении детей в образовательные учреждения г. Исилькуля,
реализующие основную программу дошкольного образования»**

Общие положения

1. Настоящий административный регламент регулирует деятельность Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее по тексту - Управление образования) и муниципальных дошкольных образовательных учреждений в части комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории) (далее МДОУ).

2. Административный регламент разработан в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Исилькуля в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

3. Управление образования при зачислении детей в МДОУ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Омской области, муниципальными нормативными актами Администрации Исилькульского муниципального района Омской области, приказами, распоряжениями и решениями Управления образования.

4. Управление образования, руководители МДОУ несут ответственность за своевременное комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений и максимальный охват детей дошкольного возраста общественным дошкольным образованием.

**Порядок формирования очередности
на получение мест в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях**

1. Формирование очередности проводится Управлением образования.

2. Постановка детей дошкольного возраста на очередь в детский сад осуществляется с момента исполнения ребенку 1 года.

3. Постановка детей на очередь производится на основании заявления родителей (законных представителей). Родители подают заявление на бланке, установленном Управлением образования. Бланки хранятся в отдельных папках на каждый текущий год и на каждый детский сад.

4. Прием родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка при постановке на очередь в МОУ осуществляется по следующим документам:

- письменному заявлению родителей (законных представителей)
- паспорта или иного документа, подтверждающего личность;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего место проживания семьи;
- документа, подтверждающего право первоочередного, внеочередного устройства ребёнка в МОУ;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме ребенка в логопедическую группу)

5. Специалист Управления образования заносит Ф.И.О. ребенка в журнал учета очередности на получение мест в дошкольных учреждениях. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью УО. Банк данных о детях, принятых на учет на получение места в детском саду, должен вестись по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя	Адрес, телефон	Место работы родителей, телефон	Документ подтверждающий льготу	Дата рождения ребенка	Имя ребенка	Детский сад (по месту жительства)	Примечание

6. В таблице, графе «примечание» указывается: движение очереди, дата выдачи направления, или дата подтверждения желания родителей в получении места в ДООУ.

7. При постановке ребенка на учет или при изменении № очереди специалист Управления образования обязан выдать родителю бланк, в котором указывается № очереди, дата постановки на учет, дата и время повторной явки в УО.

8. Специалист Управления образования:

- осуществляет прием родителей по вопросам очередности на получение мест в МДОУ один раз в неделю, в период комплектования 4 раза в неделю;
- ведет учет желающих получить место в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- собирает информацию о наличии свободных мест в ДООУ и принимает меры по максимальному охвату дошкольников общественным дошкольным образованием, учитывая пожелания родителей.

9. На период комплектования перед кабинетом специалиста УО, производящего комплектование, вывешивается следующая информация:
- число свободных мест в каждом МДОУ района;
 - список детей, которым будут выданы направления в этом году;
 - дата и время получения направления.

Порядок и условия приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

1. В МДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном уставом образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основной структурной единицей МОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, или оздоровительной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3. Учредителем определяется направленность и количество групп в МОУ, исходя из их предельной наполняемости.

4. Детей в МДОУ направляет Управление образования Администрации Исилюкского муниципального района на основании заявления родителей (законных представителей). Путевка (направление) на ребёнка в дошкольное образовательное учреждение имеет номер, является документом строгой отчетности.

5. Комплектование МДОУ проводится с 1 июня по август текущего года, в остальное время производится доукомплектование при наличии свободных мест в МДОУ.

6. Во внеочередном порядке места в дошкольных учреждениях предоставляются:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры (п. 5 ст. 44 ФЗ «О прокуратуре РФ»);

- детям судей (п. 3 ч. 19 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» N 3132-1 от 26.06.1992);

- иным категориям детей предусмотренных законодательством.

7. В первоочередном порядке места в дошкольных учреждениях предоставляются:

- детям работающих одиноких родителей, учащихся матерей на очном отделении, инвалидов 1-й и 2-й групп; детям из многодетных семей; детям, находящимся под опекой; детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; студентов, а также с учетом требований действующих федеральных законов;

- детям сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность

дальнейшего прохождения службы (в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона РФ «О милиции»);

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с п. 2 ч. 6 ст. 19 ФЗ «О статусе военнослужащих»).

- детям сотрудников муниципальных образовательных учреждений при наличии свободных мест, соответствующих возрасту ребенка.

- иным категориям детей предусмотренных законодательством.

8. Иные случаи первоочередного предоставления места в МДОУ возможны по распоряжению органа местного самоуправления.

9. При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на первоочередной прием, места предоставляются с учетом даты подачи заявления.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут направляться по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) в дошкольные учреждения любого вида при наличии в них условий для коррекционной работы.

11. В случае, если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки, она аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

12. Отчисление детей из МДОУ без уважительной причины не допускается.

Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Все группы в МДОУ комплектуются в соответствии с Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении РФ и уставом учреждения.

2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководители МДОУ издают приказ о зачислении детей в МДОУ по группам. При поступлении ребёнка в МДОУ в течение года также издаётся приказ о его зачислении. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом заведующего детским садом.

3. В МДОУ ведётся книга учёта движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для осуществления контроля за движением контингента детей в МДОУ. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ.

4. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учёта движения детей: сколько детей принято в МДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

5. МДОУ, имеющие в своём составе логопедические группы, комплектуются на основании заключения районной психолого – медико – педагогической комиссии.

Порядок предоставления мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

1. Места в МДОУ предоставляются при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется отделом Управлением образования Администрации Исилькульского муниципального района.

2. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в муниципальные дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании направлений, выписанных Управлением образования, при наличии свободных мест в МДОУ.

3. Для получения направления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) представляют в Управление образования следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт с пропиской одного из родителей (законных представителей) в городе Исилькуле;
- документы и их копии, удостоверяющие право на льготу

Определение детей в дошкольные учреждения проводится коллегиально, членами комиссии, согласно срокам поданных родителями заявлений и наличию вакантных мест в ДДОУ.

4. Перед заседанием комиссии родители должны представить документы, подтверждающие право нахождения в очереди, и документы на право льгот. О заседании комиссии родители оповещаются через СМИ.

5. Итоги зачисления детей в дошкольные учреждения оформляются протоколом за подписью председателя комиссии и секретаря.

6. Фактическое комплектование ДДОУ осуществляется до 1 сентября текущего года в адаптационном для дошкольников порядке. В случае, если ребенок не появился в ДДОУ после зачисления в течение 1 месяца, он автоматически комиссией отчисляется.

7. Ежегодно с 1 марта по 31 мая проводится перерегистрация очереди по определению детей в дошкольные учреждения. Дети родителей, не прошедших перерегистрацию очереди, а также не сообщивших в управление образования об изменении своего места жительства, из очереди выбывают по решению комиссии.

Порядок и основания отчисления воспитанников из МДОУ

1. Основания отчисления:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии;

- при достижении воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семи лет);
- в связи с изменением места жительства воспитанника;
- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;
- невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

2. Порядок отчисления:

1) заявление родителей (законных представителей); заключение психолого-медико-педагогической комиссии; медицинское заключение; документальное подтверждение неоднократного нарушения договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

2) расторжение договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

3) издание приказа по учреждению.

Управление и контроль

1. Учредитель через оперативный инспекционный контроль 2 раза в год проводит:

- выборочную проверку документации муниципальных дошкольных образовательных учреждений по приему и отчислению детей;

- сверку фактической численности детей муниципальных дошкольных образовательных учреждений города со списочным составом.

2. Контроль за комплектованием МДОУ и исполнением данного положения осуществляет Учредитель.

3. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений города несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Исилькульского муниципального
района Омской области

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Исилькуля, реализующих программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (далее-Комиссия) создается приказом начальника Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении» утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666, административным регламентом муниципальной услуги « О приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения г. Исилькуля, реализующие основную программу дошкольного образования».

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками МДОУ.

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников МОУ являются:

1) гласность - информирование субъектов образования об очерёдности, о наличии свободных мест, об изменениях очерёдности, об условиях приёма в МДОУ;

2) открытость – включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных учреждений;

3) коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

4) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из специалистов Управления образования, педагогических и руководящих работников МОУ, представителей общественности.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района сроком на один год.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является начальник Управления образования. При отсутствии председателя

работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии (заместитель руководителя Управления образования).

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляют ответственный секретарь Комиссии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.2. Комиссия принимает решения:

- о предоставлении места в МОУ в очередном, первоочередном, внеочередном порядке;
- об отказе в первоочередном, внеочередном предоставлении места в МДОУ;
- о снятии с учёта в очереди для предоставления места в МДОУ;
- о выборе МДОУ для внесения ребёнка в список, по возможности учитывая желание родителей (законных представителей);
- о внесении ребёнка в список предварительного комплектования (доукомплектования) МДОУ;
- о переносе сроков принятия решения до предоставления дополнительной информации;
- о запросе дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

3.3. Комиссия правомочна отчислить детей, в течение 1 месяца не явившихся после зачисления в МДОУ, согласно административным регламентом муниципальной услуги «О приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные учреждения г. Исилюкля, реализующие основную программу дошкольного образования»

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством.
- использовать и передавать служебную информацию только в установленном порядке.

4.2. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии действующим законодательством.