

**Городской комитет образования Администрации города Королёва
Московской области**

**ПРИКАЗ
от 21.09.2010 г. № 637а**

**Об утверждении Положения
о комплектовании муниципальных
дошкольных образовательных
учреждений**

Руководствуясь Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений утвержденных приказом от 07.09.2007 № 574х;
 - Изменения в Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденных приказом от 28.11.2008 № 680х.
3. Разместить настоящий приказ на сайте Городского комитета образования Администрации города Королёва Московской области (www.korolevedu.ru).
4. МОУ ДО «УМОЦ» (Черкашиной О.М.) обеспечить выполнение п. 3 настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника школьного отдела Королеву Л.Н.

Председатель комитета

Н.П. Гринько

УТВЕРЖДЕНО
приказом Городского комитета
образования
от 21.09.2010 г. № 637а

ПОЛОЖЕНИЕ
о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 г. № 666, другим действующим законодательством.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Королёва Московской области. Настоящим Положением могут также регулироваться иные вопросы, касающиеся порядка приема в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Королёва Московской области (далее – дошкольные учреждения) в части, не урегулированной Законом РФ «Об образовании», иным действующим законодательством.

1.3. В понятие комплектование входит:

- организация учета детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в приеме в дошкольное учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка,

- направление детей для дальнейшего устройства в дошкольные учреждения города Королёва Московской области в соответствии с заявками, содержащими сведения о наличии свободных мест, поданными дошкольными учреждениями.

II. Учет детей, нуждающихся в приеме в городские муниципальные дошкольные учреждения

2.1. Учет детей, нуждающихся в приеме в дошкольное учреждение, осуществляется Городским комитетом образования Администрации города Королёва Московской области (далее по тексту – Комитет) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1). К заявлению прилагаются следующие документы:

- нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии оригинала, копия Свидетельства заверяется специалистом дошкольного отдела Комитета),

- документ, подтверждающий право на льготу (при наличии льготы на первоочередное поступление ребенка в дошкольное учреждение).

При приеме документов для постановки на учет родители (законные представители) ребенка предъявляют паспорт. В случае, если над ребенком установлена опека, представляется также документ, удостоверяющий установление опеки.

2.2. Поданные заявления регистрируются в Журнале учета заявлений родителей (законных представителей) детей, нуждающихся в приеме в дошкольные учреждения города Королёва Московской области, листы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Комитета.

2.3. Прием заявлений родителей (законных представителей) ребенка об устройстве их детей в дошкольное учреждение осуществляется по графику, утвержденному Комитетом (приложение 2). Во время приема специалисты Комитета образования, курирующие данное направление, информируют родителей (законных представителей) о видах дошкольных учреждений, функционирующих в городе Королёве Московской области.

III. Направление детей в дошкольные учреждения

3.1. Ежегодно после получения от дошкольных учреждений сведений о наличии свободных мест в наступающем учебном году Комитет составляет списки детей, состоящих на учете нуждающихся в приеме в дошкольное учреждение, согласно очередности поданных заявлений родителей (законных представителей) с учетом права первоочередного приема и представляет указанные списки на утверждение в Комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, образованную постановлением Главы города Королёва Московской области (далее по тексту – Комиссия).

3.2. Формирование списков и представление их на утверждение в Комиссию осуществляется ежегодно, с 1 марта до 1 сентября, на новый учебный год, в дальнейшем - по необходимости в случае освобождения мест в дошкольных учреждениях.

3.3. После рассмотрения Списков в Комиссии и в соответствии с решением Комиссии Комитет выдает родителям (законным представителям) ребенка путевку, в соответствии с которой ребенок направляется для приема в конкретное дошкольное учреждение (Форма путевки – приложение 3).

3.4. Путевка является документом, резервирующим за ребенком место в дошкольном учреждении в течение 10 дней с момента выдачи путевки. В пределах указанного срока путевка вместе с другими документами, определенными Уставом дошкольного учреждения, представляется родителями (законными представителями) ребенка в дошкольное учреждение.

3.5. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов путевка выдается с согласия родителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений

4.1. Комиссия образована постановлением Главы города Королёва Московской области в целях осуществления контроля за распределением мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения в соответствии со списками очередников, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, рассмотрения иных вопросов, связанных с распределением, выдачей и обменом путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.2. Комиссия:

- рассматривает документы, подтверждающие право ребенка на получение путевки в дошкольное учреждение, в том числе первоочередное,
- рассматривает заявления, ходатайства о предоставлении места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста и юридических лиц,
- рассматривает и утверждает списки детей, направляемых в дошкольные учреждения, представленные Комитетом,
- рассматривает иные вопросы связанных с распределением, выдачей и обменом путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.3. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

4.5. Порядок и режим работы Комиссии (в соответствии с постановлением Главы города о создании Комиссии) определяется заместителем главы администрации города Королёва Московской области, являющимся председателем Комиссии.

4.6. При наличии свободных мест в первую очередь рассматриваются комиссией вопросы выделения путевок на детей инвалидов I и II групп; детей из многодетных семей; детей, находящихся под опекой; детей, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; беженцев и вынужденных переселенцев; детей участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС; детей работников системы образования, здравоохранения и культуры и спорта и иных бюджетных организаций города Королёва Московской области (по ходатайствам этих организаций); на детей работающих одиноких родителей и учащихся матерей (дневная форма обучения), вставших на учет в Комитете до 01 октября 2008 г.; на детей, семьи которых находятся в трудной жизненной ситуации (по ходатайствам физических и юридических лиц), что предусмотрено Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. 25.12.2008)

«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на чернобыльской АЭС», Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 14.03.2009) «О статусе военнослужащих», Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (ред. от 09.09.1999) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Федерального Закона от 19.02.1993 № 4528-1 (ред. от 18.07.2006) «О беженцах», Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 (ред. от 18.07.2006) «О вынужденных переселенцах», Законом РФ от 18.04.1991 № 1026-1 (ред. от 27.07.2006) «О милиции», Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в РФ», Федерального Закона от 17.01.1992г. № 2202-1 (ред. 04.11.2005) «О прокуратуре в РФ», другим действующим законодательством РФ, решениями органов местного самоуправления.

4.7. При отмене Федеральных Законов и иных правовых актов, предусмотренные ими льготы для отдельных категорий граждан на первоочередное устройство детей в дошкольные учреждения, утрачивают силу.

Приложение 1
к Положению о комплектовании
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений

**Образец письменного заявления родителей (законных представителей)
ребенка.**

Председателю Городского
комитета образования
Гринько Н.П.
от кого _____,
проживающего по адресу: _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу Вас оформить моего ребёнка (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) в детский сад № _____ (можно указать несколько детских садов, либо любой по городу) на 01 сентября 20__ г.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери ребёнка, место её работы.

Ф.И.О. отца ребёнка, место его работы.

Дата подпись

Приложение 2
к Положению о комплектовании
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений

**График приема граждан по вопросу устройства их детей в дошкольные
учреждения**

Прием граждан осуществляется по предварительной записи:

1. В период с 01 июля по 30 сентября: каждый понедельник месяца с 14.00 до 18.00
2. В период с 01 октября по 30 июня: каждый понедельник месяца с 10.00 до 12.00, а также с 14.00 до 18.00

Приложение 3
к Положению о комплектовании
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений

Форма путевки

ПУТЁВКА №
в детский сад № _____
лицевой счет № _____

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Место работы родителей:

отца _____

матери _____

Плата за содержание ребёнка _____

Домашний адрес: _____

Путевка действительна 10 дней со дня её выдачи.

Специалист ГК образования

