Приложение 1

 к постановлению Администрации

 города

 19.11.2012 № 2365-п

ПОРЯДОК

**комплектования детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования**

**«город Обнинск»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

 1.1. Комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений осуществляет Управление общего образования Администрации города Обнинска.

 1.2. Порядок комплектования разработан в целях регулирования приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения (далее – «МБДОУ»), реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования и обеспечения доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоев населения.

 1.3. Порядок комплектования устанавливает единый прием детей в МБДОУ независимо от их статуса (типа и вида).

 1.4. Настоящий Порядок комплектования разработан в соответствии в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом РФ от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562, Положением «Об Управлении общего образования Администрации города Обнинска», утвержденным решением Обнинского городского Собрания городского округа «Город Обнинск» от 31 января 2012 года № 07-29.

 1.5.Настоящий Порядок определяют порядок регистрации детей, родители (законные представители) которых изъявили желание определить ребенка в МБДОУ, и порядок комплектования образовательных учреждений.

1.6. Для обеспечения унификации процесса ввода, обработки, хранения и предоставления информации о будущих воспитанниках МБДОУ Управление общего образования города Обнинска использует автоматическую информационную систему «Электронная очередь» (далее – «АИС «Электронная очередь»).

1.7. Управление общего образования города Обнинска ведет единый реестр будущих воспитанников МБДОУ, родители (законные представители) которых нуждаются в услугах МБДОУ. АИС «Электронная очередь» представляет собой базу данных (форму учета) детей, родители которых изъявили желание определить ребенка в МБДОУ.

1. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДЕТЕЙ В АВТОМАТИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ».

 **2.1. Регистрация** - это процесс внесения  сведений о ребенке в АИС «Электронная очередь» с целью учета детей города, родители (законные представители) которых нуждаются  в услугах МБДОУ.

 2.2. Родители (законные представители)  после достижения ребенком двухмесячного возраста  вправе обратиться для его регистрации в АИС «Электронная очередь» в Управление общего образования Администрации города Обнинска или подать заявление о регистрации ребенка в АИС «Электронная очередь» через интернет сайт «http//sad-obninsk.ru».

 2.3. При обращении родителей (законных представителей) в Управление общего образования, с целью регистрации ребенка в АИС «Электронная очередь», необходимо представить следующие документы****:****

 - заявление о регистрации ребенка (детей) в реестре по установленной форме;

 - свидетельство о рождении ребенка (детей) и его копию;

 - паспорт, другой документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей);

 -документ и его копию, подтверждающий основания для получения льгот при зачислении ребенка в МБДОУ (для граждан, указанных в пункте 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 настоящего порядка).

 2.4. При регистрации ребенка (детей) в АИС «Электронная очередь» путем подачи заявления через сайт «http//sad-obninsk.ru» родителям (законным представителям) необходимо ознакомиться с инструкцией по подаче заявления о регистрации ребенка (детей) в АИС «Электронная очередь» на сайте «http//sad-obninsk.ru; заполнить электронный бланк соответствующего заявления по установленной форме и отправить его на электронный адрес Управления общего образования города Обнинска

 После получения Управлением общего образования города Обнинска отправленного родителями (законными представителями) по электронной почте через сайт «http//sad-obninsk.ru» заявления, заполненного по установленной форме, Управлением общего образования города Обнинска направляется по электронной почте письмо родителям (законным представителям) на указанный ими в заявлении электронный адрес с подтверждением получения отправленного ими по электронной почте заявления о регистрации ребенка (детей) в АИС “Электронная очередь) и просьбой явиться в указанное в письме время в Управление общего образования города Обнинска для подтверждения информации, содержащейся в поданном ими заявлении, и представления следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка (детей) и его копии;

- паспорта, другого документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (детей);

 - документа и его копии, подтверждающего основания для получения льгот при зачислении ребенка в МБДОУ (для граждан, указанных в п. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 настоящего порядка).

 - справка с места работы (для работников МБДОУ, для работников муниципальных организаций и учреждений).

 Справки необходимо обновить за месяц до распределения в МБДОУ, т.е до 31 апреля текущего года. В случае не предоставления справки в указанный срок, комиссия принимает решение о снятии права на внеочередное (первоочередное) получение места в МБДОУ.

2.5. Основанием для внесения данных о ребенке (детях) в АИС «Электронная очередь» является подача родителями (законными представителями) заявления по установленной форме.

2.6. Подтверждением факта внесения данных о ребенке (детях) в АИС «Электронная очередь» является выдаваемый родителям регистрационный талон.

2.7. Регистрация ребенка (детей) в АИС «Электронная очередь» не является обязательным основанием для предоставления места ребенку в образовательном учреждении.

3. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ.

 3.3. Постановка на учет детей для приема в МБДОУ ведется Комиссией по комплектованию МБДОУ (далее Комиссия). Комиссия создается приказом начальника Управления общего образования Администрации города.

 Председателем Комиссии является начальник Управления общего образования Администрации города. В случае отсутствия председателя на собрании, его обязанности исполняет начальник отдела Управления общего образования..

 В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии, по решению председателя, его обязанности выполняет любой член Комиссии.

 Главной задачей Комиссии является формирование списков детей на получение мест в МБОУ в соответствии с законодательством.

 Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия не менее 2/3 общего числа Комиссии, один из которых председатель комиссии.

 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, в случае равенства голосов, решающее значение имеет мнение председателя Комиссии.

 Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии.

 Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для комплектования МБДОУ и выдачи направлений руководителям МБДОУ.

 Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. На протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются, подшиваются в дело «Протоколы заседаний Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в МБДОУ».

 3.4. Регистрация детей при постановке на учет для устройства в МБДОУ производится в «Журнале учета будущих воспитанников в МБДОУ» (далее – Журнал учета) и в АИС «Электронная очередь» . Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Управления общего образования

 Журнал учета детей, нуждающихся в МБДОУ ведется в электронном виде и на бумажном носителе по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код очереди | Дата поступления на учет | ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей, место работы,  | Дом. адрес, телефон | Виды льгот | Отметка о выдаче направления или снятии с учета |

4.Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

 4.1. Управление общего образования города Обнинска совместно с руководителями МБДОУ определяет количество и возрастной ценз открываемых групп в МБДОУ в соответствии с лицензионными нормативами, Уставом МБДОУ.

 4.2. Правом внеочередного предоставления мест в МДБОУ пользуются категории граждан в соответствии с действующим законодательством:

 - дети прокуроров и следователей- ФЗ «О прокуратуре РФ» № 2202-1 от 17.01.1992г;ФЗ №122 от 22.04 2004г..ст.44.п.5;

 - дети судей – ФЗ «О статусе судей в РФ» №3132-1 от 26.06.1992г. ФЗ № 122 от 22.04.2004г. ст.19.п.3.

 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС –ФЗ «О соц. Защите граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. № 1244-1; ФЗ № 122 от 22.04.2004г., ст.14, п.12.

 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

 4.3. Правом первоочередного предоставления мест в МДБОУ пользуются категории граждан в соответствии с действующим законодательством (при наличии свободных мест):

 - дети из многодетных семей – Указ Президента РФ от 05.05.1992г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» п.п «б» п.1;

 - дети-инвалиды, дети родителей-инвалидов - Указ Президента РФ от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

 - дети штатных сотрудников полиции ФЗ «О полиции» от 07.02. 2011 № 3-ФЗ п.6 ст. 46.

 - дети военнослужащих вооруженных сил - Федеральный закон от 27.05.1998г. №76-ФЗ « О статусе военнослужащих» п. 6 ст. 19;

 - дети сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств (в течение 3-х месяцев со дня обращения)- Указ Президента РФ №613 от 05.06.2003г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ», статья 136;

 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

 4.4. В целях социальной поддержки семей с детьми, нуждающихся в особой заботе, в МБДОУ, в первую очередь (при наличии свободных мест) принимаются также:

 - дети, находящиеся под опекой;

 - дети-сироты; дети, переданные на воспитание в приемные семьи;

 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

 4.5. Правом первоочередного (при наличии свободных мест) устройства детей в МБДОУ предоставляется работникам муниципальных, государственных и федеральных организаций, расположенных на территории города Обнинска.

 4.5. С целью закрепления педагогических кадров и обслуживающего персонала за МБДОУ право первоочередного устройства в МБДОУ предоставляется детям сотрудников, заключившим трудовой договор (контракт) с МБДОУ.

 4.6. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

 4.7. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего года на основании направлений, выданных Управлением общего образования города Обнинска.

##  4.8. Комиссия Управления общего образования города Обнинска составляет и утверждает списки будущих воспитанников по каждому МБДОУ согласно АИС «Электронная очередь», на основании которых осуществляет выдачу направлений для приема ребенка в МБДОУ (далее - направление) руководителям МБДОУ в период с 01 по 30 июня текущего года.

 4.9. Руководители МБДОУ на основании полученных направлений в период с 01 по 10 июля текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в МБДОУ и сроках его поступления в МБДОУ.

 4.10. Бланк направления имеет единую установленную форму.

 4.11. Итоги комплектования МБДОУ подводятся в срок до 1 октября и предоставляются начальнику Управления общего образования Администрации города Обнинска в виде отчета о комплектовании МБДОУ.

 4.12. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, зарегистрировавших право на получение дошкольного образования в АИС «Электронная очередь».

 4.13. Очередность для приема в МБДОУ определяется численностью детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, зарегистрированных в АИС «Электронная очередь» для устройства в МБДОУ.

5. Прием детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

* 1. 5.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1.5 лет до 7 лет (по состоянию на 1 сентября).

5.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

 5.3. К заявлению родителей (законных представителей) для получения места в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядке прилагаются следующие документы:

 - справка с места работы для судей, прокуроров и следователей прокуратуры;

 - справка с места службы для сотрудников милиции, военнослужащих вооруженных сил;

 - копия удостоверения о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;

 - копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов и родителей – инвалидов;

 - копия удостоверения (справки) многодетной семьи;

 - копия постановления об опеке, копия постановления о передаче ребенка на

воспитание в приемную семью;

5.4. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности МБДОУ осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской писхолого-медико-педагогической комиссии.

 5.5. Зачисление детей туберкулезной интоксикацией, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании документов (медицинских заключений), подтверждающих диагноз.

5.6. В случае, если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 1 октября текущего года в МБДОУ без уважительной причины, направление является недействительным.

5.7. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать права сторон, установленных законодательством.

Воспитанник считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5.8. Руководители МБДОУ предоставляют в Управление общего образования города Обнинска следующую информацию:

 - о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины не поступления детей - до 15 октября текущего года;

 - о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;

 - о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

 5.9. Посещение в летний период МБДОУ воспитанникам, уходящим в школу, разрешается до 31 августа.

 5.10. По состоянию на 1 сентября руководители МБДОУ издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБОУ в течении года издается приказ о его зачислении. Выбытие ребенка из МБДОУ также оформляется приказом.

 5.11. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в МБДОУ «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ. «Книга учета движения детей» обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель МБДОУ обязан сформировать «Книгу учета движения детей» в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

 5.12. При приеме детей в МБДОУ руководитель МБДОУ обязан ознакомить (законных представителей) с Уставом, с лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

 5.13. МБДОУ имеет право расторгнуть Договор с родителями (законными представителями) до истечения срока:

 - по заявлению родителей (законных представителей);