

Приложение

к приказу начальника
Управления Образования
Администрации ЗАТО Северск
от 08.04.2014 № 171

ПОРЯДОК

учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998 № 124-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, регулирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.

2. Порядок регулирует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектование детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории ЗАТО Северск, а также иных муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольная организация).

3. Порядок утверждается приказом начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление образования) и закрепляется в уставе дошкольной организации.

4. Контроль за исполнением Порядка осуществляет учредитель дошкольных организаций – Управление образования.

II. Понятийная база

5. В Порядке используются следующие понятия:

1) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации (далее - учет) - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемый год предоставления ребенку места в дошкольной организации, возраст ребенка;

2) очередь - список детей, поставленных на учет и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). В список не включаются дети, родители которых не явились для получения путевки или отказались от получения путевки в дошкольную организацию.

3) порядок комплектования - последовательность действий при формировании контингента воспитанников дошкольных организаций.

III. Порядок постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

6. Учет детей, проживающих на территории ЗАТО Северск, осуществляется в целях планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных организациях для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

7. Учет производится на электронном и бумажном носителях.

Учет включает:

1) составление поименного списка детей, подлежащих обучению в дошкольной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольную организацию в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке (если таковое имеется). Список дифференцируется на списки погодового учета детей в зависимости от возраста ребенка и желаемого года, с которого планируется посещение ребенком дошкольной организации;

2) систематическое обновление списка с учетом предоставления детям мест в дошкольной организации.

3) формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

8. Учет осуществляется специалистами Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее – МАУ ЗАТО Северск «РЦО»).

9. К обязанностям специалистов по учету относятся:

1) информирование и консультирование родителей (законных представителей) о порядке учета детей;

2) прием родителей (законных представителей) в соответствии с утвержденным графиком работы;

3) постановка на учет детей через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» Томской области (далее – АИС) с регистрацией в Книге учета;

4) выдача родителям (законным представителям) уведомлений о постановке на учет ребенка;

5) составление списков поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольной организации в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке, а также размещение списков на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в сети «Интернет». Списки детей (по возрастам), поставленных на учет, обновляются 1 раз в квартал (на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября).

10. При желании обеспечить получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родители (законные представители) детей информируют об этом выборе МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в письменном виде.

11. Информирование и консультирование родителей (законных представителей) о порядке учета детей производится посредством:

1) размещения на информационном стенде и на сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru>

следующей информации:

- утвержденного Порядка;
 - Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденного Постановлением Администрации ЗАТО Северск;
 - графика работы, номеров контактных телефонов специалистов МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;
- 2) непосредственно при обращении родителей (законных представителей) во время работы специалистов МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;
- 3) при обращении родителей (законных представителей) посредством почтового сообщения или по электронным каналам связи.

12. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в АИС родителями или специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО» на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес МАУ ЗАТО Северск «РЦО» с последующей регистрацией в Книге учета. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты МАУ ЗАТО Северск «РЦО». В этом случае паспорт, свидетельство о рождении ребенка и документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в дошкольную организацию, родители (законные представители) представляют в МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в течение 30 календарных дней с момента направления заявления. В случае непредоставления необходимых документов в назначенный срок, ребенок не ставится на учет, номер уведомления аннулируется без дальнейшего восстановления.

13. Для постановки на учет при личном обращении родитель (законный представитель) ребенка, проживающего на территории ЗАТО Северск, представляет специалисту МАУ ЗАТО Северск «РЦО» заявление (приложение 1) с предъявлением следующих документов:

- паспорта;
- свидетельства о рождении ребенка;
- опекун (попечитель) дополнительно представляет копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком;
- документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в дошкольную организацию (или их копии) (льгота учитывается на дату выдачи путевки).

В заявлении (приложение 1) о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, год, с которого планируется начало посещения ребенком дошкольной организации, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) дошкольные организации.

14. Постановка на учет детей родителями и специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО» через АИС производится в соответствии с установленными правилами работы АИС.

15. Постановка на учет детей специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в Книге учета производится по следующей форме:

- дата постановки на учет (число, месяц, год);
- регистрационный номер (номер очереди);
- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка (число, месяц, год);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактная информация (адрес, телефон);
- желательные(ая) дошкольные организации (не более трех);
- отметка о выдаче путевки или снятии с учета (в графе указывается номер путевки и дата выдачи путевки, номер МДОУ, подпись родителя (законного представителя) о получении путевки);

- основания для внеочередного, первоочередного, преимущественного получения места в МДОУ.

При подаче заявления родителями (законными представителями) почтовым сообщением или по электронным каналам связи регистрационный номер присваивается с учетом даты и времени поступления заявления.

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, заверена печатью МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Книга учета хранится 10 лет.

16. После постановки на учет при личном обращении специалиста МАУ ЗАТО Северск «РЦО» выдают родителям (законным представителям) уведомление о постановке на учет ребенка (приложение 2). При направлении заявления о постановке на учет почтовым сообщением, а также по электронным каналам связи, специалисты МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в 30-дневный срок со дня поступления заявления направляют уведомление о постановке на учет соответственно почтовым сообщением или по электронной почте.

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО», по которому (на котором) родители (законные представители) могут получить информацию по предоставлению путевки;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку при невозможности предоставить место в дошкольной организации (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогическое сопровождения содержания ребенка в семье).

17. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 марта календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- 1) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную организацию;
- 2) изменить выбранные ранее дошкольные организации;
- 3) изменить сведения о льготе;
- 4) изменить контактные телефоны родителей (законных представителей);
- 5) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

18. Ребенок снимается с учета по следующим основаниям:

- 1) зачисление в дошкольное учреждение;
- 2) заявление родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- 3) в связи с переездом на постоянное место жительства за пределы муниципального образования ЗАТО Северск при наличии письменного заявления родителя (законного представителя);
- 4) по достижении ребенком семилетнего возраста;
- 5) в связи со смертью ребенка при предоставлении родителем (законным представителем) подтверждающего документа;
- 6) в случае направления ребенка в государственное учреждение на полное государственное обеспечение.

IV. Особенности предоставления мест отдельным категориям граждан

19. Дошкольные организации комплектуются детьми в первую очередь либо вне очереди на основании федеральных законов (законов Российской Федерации), актов Президента Российской Федерации либо актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих льготы по предоставлению мест в дошкольные организации отдельным категориям граждан.

20. Право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в дошкольные организации имеют следующие категории граждан в соответствии с действующим законодательством:

- 1) во внеочередном порядке предоставляются места:

- детям судей;
- детям прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- детям, родители (один из родителей) которых получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации

2) в первую очередь предоставляются места:

- детям сотрудников полиции и иных граждан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- детям военнослужащих (проходящих военную службу по призыву и по контракту);
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;
- детям иных граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- детям из многодетных семей (многодетная семья - семья, имеющая в своем составе трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, включая усыновленных детей и детей, принятых под опеку (попечение));
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.

3) после обеспечения местами льготных категорий граждан комплектование дошкольных организаций осуществляется в преимущественном порядке:

- а) детьми, родители которых работают в дошкольных организациях;
- б) на основании решения Комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в отношении следующих категорий:
 - дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети, проживающие в малоимущих семьях;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Состав Комиссии, в которую входят представители органов местного самоуправления и родительской общественности, и порядок ее работы утверждается приказом Управления образования.

Списочный состав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих устройству в дошкольные организации на учебный год, утверждается Комиссией и направляется в МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

21. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

22. Места в группах компенсирующей (комбинированной) направленности предоставляются детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в порядке очередности только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (далее – ПМПК).

Дети, направленные в данные учреждения, переводятся в группы общеразвивающего вида после окончания срока нахождения в группах компенсирующей (комбинированной) направленности.

Срок нахождения ребенка в группах компенсирующей (комбинированной) направленности определяется на основании заключения ПМПК.

23. Места в группах оздоровительной направленности предоставляются детям в порядке очередности при наличии выписки из истории развития часто болеющего ребенка, выданной учреждением здравоохранения, и детям с туберкулезной интоксикацией при наличии справки противотуберкулезного диспансера.

24. Места в дошкольной организации (группе) с круглосуточным режимом работы представляются детям в порядке очередности при наличии справки о сменном режиме рабочего времени или о работе в ночное время родителя (законного представителя).

IV. Порядок комплектования

25. В дошкольные организации принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет при соответствии условий содержания детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Возраст ребенка определяется на 01 сентября текущего года.

26. Комплектование дошкольных организаций на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

27. С 1 сентября проводится доукомплектование дошкольных организаций на свободные и вновь создаваемые места в порядке очередности, при этом родители (законные представители) информируются о дате предоставления места путем размещения списков детей на предоставление мест на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru>.

Родители (законные представители), не явившиеся за путевкой с 1 апреля по 31 августа текущего года или написавшие мотивированный отказ, могут получить путевку в порядке доукомплектования с 1 сентября.

28. Комплектование дошкольных организаций осуществляется специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

К обязанностям специалистов МАУ ЗАТО Северск «РЦО» по комплектованию дошкольных организаций относится:

1) информирование и консультирование родителей (законных представителей) о действующем Порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

2) составление плана комплектования и утверждение его Управлением образования;
 3) составление, утверждение и размещение на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в сети «Интернет» списков детей на предоставление мест в дошкольных организациях в соответствии с планом комплектования;

4) прием родителей (законных представителей) детей для предоставления места ребенку в дошкольной организации;

5) перевод из одной дошкольной организации в другую;

6) проведение аналитической работы и составление отчетности по результатам комплектования дошкольных организаций.

29. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольных организациях определяется Управлением образования с учетом потребности граждан в дошкольном образовании, наполняемости дошкольных организаций, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Руководители дошкольных организаций ежегодно на 1 февраля текущего года представляют специалистам МАУ ЗАТО Северск «РЦО» сведения о количестве мест для приема детей в дошкольную организацию на новый учебный год с учетом направленности и наполняемости групп.

Специалист МАУ ЗАТО Северск «РЦО» представляет Управлению образования план комплектования (количество групп с указанием направленности группы, возраста детей, количества мест в группе) для утверждения 15 февраля текущего года.

30. Списки детей на предоставление мест в дошкольных организациях составляются по возрастам детей и категориям граждан (отдельно внеочередные категории, первоочередные категории, граждане, имеющие преимущественное право, и общая очередь), а также с учетом направленности групп (компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, круглосуточного режима работы) в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером постановки на учет (в порядке возрастания) и планируемым годом начала посещения ребенком дошкольной организации. В списки на предоставление мест включаются дети, поставленные на учет до даты составления списков.

31. 1 марта текущего года на информационном стенде и интернет-сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru> размещаются списки детей на предоставление мест в дошкольные организации с указанием порядкового номера очереди, регистрационного номера постановки на учет, фамилии и имени ребенка, льготы и даты явки родителей (законных представителей).

32. С 1 по 30 апреля производится выдача путевок в дошкольные организации:

1) льготным категориям граждан,

2) детям по решению Комиссии.

33. С 1 по 30 мая производится выдача путевок в дошкольные организации:

1) детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей, комбинированной направленности, имеющим заключения ПМПК,

2) часто болеющим детям и детям с туберкулезной интоксикацией в группах оздоровительной направленности при наличии медицинского документа,

3) детям в группах с круглосуточным режимом работы.

Места в группах оздоровительной направленности, группах с круглосуточным режимом работы предоставляются сроком на один год. После окончания срока пребывания дети переводятся в группы общеразвивающей направленности и (или) группы с 12-часовым режимом работы, или остаются в вышеуказанных группах еще на год при предъявлении родителем (законным представителем) на 1 апреля текущего года руководителям дошкольных организаций документов, перечисленных в пунктах 23-24.

34. С 1 по 30 июня производится предоставление мест остальным гражданам.

35. Родителям (законным представителям) предлагаются дошкольные организации в соответствии с заявлением, а в случае отсутствия в них свободных мест предлагается выбор из числа имеющихся свободных мест по возрастам, группам и дошкольным организациям на момент предоставления места.

36. В случае неявки родителя (законного представителя) в сроки, указанные в списке на предоставление мест, или письменного мотивированного отказа родителя (законного представителя) от предоставления места ребенку в дошкольной организации в текущем году, место предоставляется следующему лицу из списка. При этом ребенок остается в списках учета детей до достижения ребенком возраста семи лет. Место в дошкольной организации таким детям предоставляется в порядке доукомплектования дошкольных организаций в течение года или при комплектовании дошкольных организаций в следующем году.

37. Для предоставления места в дошкольную организацию родитель (законный представитель) представляет специалистам МАУ ЗАТО Северск «РЦО» следующие документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний посещения МДОУ (справка ФГУЗ КБ № 81 форма 095/у);
- документ, подтверждающий льготу и его копию;
- иные документы в соответствии с пунктами 22-24 Порядка.

38. Родителям (законным представителям) выдается направление (путевка) для предоставления места в дошкольную организацию (приложение 3).

39. Родители (законные представители) детей обязаны в срок с 1 июля до 31 августа текущего года представить в дошкольную организацию комплект документов для приема. Дети, родители которых не представили необходимые для приема документы в указанный срок, остаются в списках учета детей, в этом случае путевка аннулируется. Место в дошкольной организации такому ребенку предоставляется с 01 сентября в порядке доукомплектования дошкольных организаций в течение года или в порядке комплектования в следующем году. При доукомплектовании срок предоставления родителями документов в дошкольную организацию составляет две недели.

40. В случае если при наступлении планируемой даты начала посещения ребенком дошкольной организации место ребенку в дошкольной организации не предоставлено в связи с отсутствием свободных мест, специалисты МАУ ЗАТО Северск «РЦО» предлагают родителям (законным представителям) получить дошкольное образование в одной из вариативных форм:

1) в семье посредством получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационном центре дошкольной организации;

2) в группе кратковременного пребывания образовательной организации.

41. Перевод ребенка в другую дошкольную организацию производится на имеющиеся свободные места в порядке очередности по дате поступления заявления о переводе.

Для перевода ребенка в другую дошкольную организацию родитель (законный представитель) представляет специалисту МАУ ЗАТО Северск «РЦО» следующие документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- заявление о переводе с указанием причин перевода;
- путевку;
- документы в соответствии с пунктами 22-24 при переводе в группы соответствующей направленности или с круглосуточным режимом работы.

Информация об имеющихся свободных местах в дошкольных организациях (освободившихся в течение года) предоставляется специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО» по запросу родителей, а также размещается на сайтах дошкольных образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. По итогам комплектования дошкольных организаций специалисты МАУ ЗАТО Северск «РЦО» представляют аналитический отчет в Управление образования 6 сентября текущего года.

V. Особенности предоставления мест детям-инвалидам

43. Для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не имеют возможности получать воспитание и обучение в дошкольных организациях, дошкольная организация с согласия родителей (законных представителей) детей-инвалидов обеспечивают обучение этих детей по полной общеобразовательной или индивидуальной программе на дому.

44. Организацию воспитания и обучения на дому детей-инвалидов осуществляет дошкольная организация, являющаяся ближайшей к месту жительства ребенка-инвалида.

45. Выдача путевок в дошкольную организацию на надомную форму обучения осуществляется на основании заявления (приложение 4) родителей (законных представителей), проживающих на территории ЗАТО Северск, при предъявлении следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- заключение медицинской организации в соответствии с Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому (Письмо Министерства просвещения РСФСР от 08.07.80 № 281-м и Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.80 N 17-13-186);
- заключение ПМПК для детей-инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

46. Выдача путевок детям-инвалидам в дошкольную организацию для обучения и воспитания на дому осуществляется круглогодично специалистами МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствии с графиком работы специалистов и регистрируется в Книге учета выдачи путевок.

VI. Порядок приема ребенка в дошкольную организацию

47. Прием детей в дошкольные организации на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

Порядок приема детей на обучение в дошкольную организацию устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – Порядок приема).

Правила приема в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной Порядком приема, определяются дошкольной организацией самостоятельно и закрепляются в ее уставе.

48. Специалист по комплектованию МАУ ЗАТО Северск «РЦО» получает информацию о количестве свободных мест в дошкольных образовательных организациях от специалиста Управления образования два раза в месяц (на 01 и 15 число) (за исключением периода комплектования с 1 марта по 1 июля текущего года).

VII. Выбытие детей из дошкольной организации

49. Выбытие детей из дошкольной организации осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

50. Основаниями для выбытия детей из дошкольной организации являются:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в дошкольной организации;

3) оставление дошкольной организации детьми в связи с окончанием обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования либо достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;

4) оставление дошкольной организации детьми в связи с переводом в другую дошкольную организацию;

5) непосещение ребенком дошкольной организации без уважительной причины более одного месяца.

51. Один экземпляр приказа об отчислении в течение 3-х дней с даты издания и путевку заведующая представляет специалистам по комплектованию.

IX. Заключительные положения

52. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся приказом начальника Управления образования.

53. Спорные вопросы при осуществлении комплектования дошкольных организаций детьми в соответствии с данным Порядком решает Управление образования.

Приложение 1

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

МАУ ЗАТО Северск
«Ресурсный центр образования»
от гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка в Книге учета для предоставления места в дошкольной организации (в группе кратковременного пребывания) в _____ учебном году.

Сведения о ребенке:

ФИО,

дата рождения,

свидетельство о рождении

место жительства (по регистрации и фактическое)

Сведения о родителях:

ФИО,

паспортные данные,

место жительства (по регистрации и фактическое)

Имеем льготу для первоочередного (внеочередного, преимущественного) приема ребенка в учреждение _____ (указать льготу).

Желательные дошкольные организации (не более трех): _____.

На обработку уполномоченными органами наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, согласны.

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего право на предоставление льгот.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата написания подпись расшифровка подписи
заявления

Дата постановки на учет

Специалист
МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

Приложение 2

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет

Настоящее уведомление выдано _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

поставлен (а) на учет в «Книге учета» _____ 200__ г. регистрационный № _____.

С Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ознакомлен.

Специалист
МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

(дата получения уведомления)

(подпись родителя (законного представителя))

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ФОРМА ПУТЕВКИ

ПУТЕВКА № _____

Направляется _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения)

В муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № ____

Путевку сдать в МДОУ в срок _____

Сведения о родителях:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Фактическое место проживания родителей и ребенка:

Переводы:

М.П.

Специалист по комплектованию

Директор МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

МАУ ЗАТО Северск
«Ресурсный центр образования»
от гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать путевку в дошкольную организацию № ____ для обучения моего ребенка на дому.

Сведения о ребенке:
ФИО, дата рождения

Сведения о родителях:
ФИО, паспортные данные, место жительства (по регистрации и фактическое)

На обработку уполномоченными органами наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, согласны.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
3. Заключение медицинской организации в соответствии с Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому (Письмо Министерства просвещения РСФСР от 08.07.80 № 281-м и Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.80 N 17-13-186);
4. Заключение ПМПК для детей-инвалидов с ограниченными возможностями здоровья.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата написания подпись расшифровка подписи
заявления