

# АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

«05» 07. 2016

№ 192-н

Об утверждении Положения о порядке постановки на учет, комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных учреждениях Саянского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, руководствуясь статьей 81 Устава муниципального образования Саянский район Красноярского края,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке постановки на учет, комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных учреждениях Саянского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение №1).

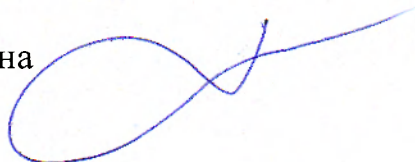
2. Постановление № 337-п от 15.05.2014г. «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Саянского района Красноярского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, признать утратившим силу.

3. Ведущему специалисту по информатизации организационно-правового отдела администрации Саянского района (А. С. Николаева) опубликовать настоящее постановление на официальном веб-сайте Саянского района: [www.adm-sayan.ru](http://www.adm-sayan.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам (П.С. Тамошенко).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Присаянье».

И.о. Главы района



И.В.Данилин

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ,  
КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ САЯНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке постановки на учет, комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных учреждениях Саянского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Положение) разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Закона РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 22.08.2004 № 122 (ред. от 20.04.2007) «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, ст. 81 Устава Муниципального образования Саянский район Красноярского края.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части постановки на учет, комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории) (далее учреждения).

**2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ РЕБЕНКА НА УЧЕТ ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Постановка детей на учет для определения в муниципальные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного ведется при личном обращении родителей (законных



представителей) без предварительной записи в МКУ «Управление образования администрации Саянского района» (далее управление образования), по почте (в том числе электронной) или с регионального портала государственных и муниципальных услуг, вход в личный кабинет которого осуществляется с логином и паролем Единого (Федерального) портала.

2.2. В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Регистрация очереди детей для определения в учреждения осуществляется специалистом управления образования в Автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», а также регистрируется журнале регистрации заявлений по постановке на учет и зачислению детей в учреждения. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (Приложение №1).

При постановке на учет заявителю выдается талон-подтверждение о постановке на учет. (Приложение № 2).

2.3. Регистрация детей при постановке на очередь осуществляется на основании документов:

Заявление заявителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учет для определения в учреждение;

документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);  
свидетельства о рождении ребенка;

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в учреждение (для льготной категории граждан).

2.4. Заявление подаётся на имя руководителя управления образования.

В заявлении указываются:

Фамилия, имя, отчество Заявителя;

Место жительства (при наличии – телефон);

Фамилия, имя, отчество, дата рождения и место жительства ребенка;

Наименование ОО, выбранное Заявителем для посещения ребенком;

Желаемая дата посещения ребенком учреждения;

Наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в учреждении;

Реквизиты документа заявителя, удостоверяющего личность;

Подпись, дата.

2.5. Право стоять на учете в управлении образования сохраняется за родителями (законными представителями) до получения ими направления в учреждении за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребенок снимается с учета в случаях:

- выдачи направления в учреждение и предоставлении места в учреждении;

- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии ребенка с учета;

- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки

ребенка на очередь.

При снятии с учета родители (законные представители) ставятся в известность в письменной форме с указанием основания.

2.6. Право **внеочередного приема** в ОО имеют:

- дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 №2202-1);
- дети сотрудников следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона «О следственном комитете РФ» от 28.12.2010 № 403-ФЗ);
- дети судей (пункт 3 статьи 19 закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и 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, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 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);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии Абхазии»);



- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской 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 (ст. 1 Постановления Правительства РФ от 25.08.1999 № 936);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст 2,3,4,6,10,11 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ)

#### 2.7. Право первоочередного приема в ДОО имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом; (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157);

- дети сотрудников по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (ФЗ РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, 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 дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; (статья 46 Закона РФ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ);

- дети сотрудников органов Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (ФЗ РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы (ФЗ РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- дети сотрудников таможенных органов РФ (ФЗ РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- дети из семей участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению (п. 9, ст. 7 ФЗ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530);

- дети лиц, признанных беженцами (ФЗ РФ от 19.02.1993 г № 4528-1 «О

беженцах»;

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.8. Решение о предоставлении места в учреждении детям льготной категории граждан принимает управление образования на основании настоящего Положения.

2.9. Если родители (законные представители), имеющие льготу не сообщили и не предоставили документы, подтверждающие льготу, то устройство осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.10. Родитель (законный представитель) может отказаться от очереди в учреждении или предоставленного места по уважительным причинам, о чем пишет заявление об отказе от места в учреждении. Отказ пишется в произвольной форме. В дальнейшем родитель (законный представитель) имеет право вновь поставить ребенка на очередь в учреждение.

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

3.1. Комплектование учреждений детьми дошкольного возраста на новый учебный год проводится управлением образования ежегодно с 1 июня по 15 июня включительно. В остальное время в течение года проводится доукомплектование учреждений детьми-очередниками при наличии освободившихся мест.

3.2. Руководители учреждений в течение года в управление образования направляют заявку о вакантных местах не позднее трех дней с даты освобождения места.

3.3. Направление в учреждение выдается родителям (законным представителям), согласно номеру очередности и дате постановки на учет в управлении образования. (Приложение № 3).

3.4. Регистрация выданных направлений производится в «Журнале учета выдачи направлений».

3.5. При отсутствии вакантного места в учреждении, указанном в заявлении, Заявителю выдается направление в другое учреждение, имеющее вакантное место.

3.6. Направление на право зачисления ребенка в учреждение действительно в течение 14 дней со дня выдачи.

3.7. При наличии уважительных причин (болезнь, командировка, трудные семейные обстоятельства и др.) один из родителей (законный представитель) должен сообщить в управление образования или в учреждение в течение срока действия направления. В указанном случае срок действия направления продлевается на срок истечения причин продления.

3.8. В случае отказа от предоставленного места ребенку в учреждении Заявитель подает заявление в произвольной форме.

### **4. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. В муниципальные организации принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой



закреплена указанная образовательная организация.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.3. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. Прием в учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.6. Прием в учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.7. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.9. Для приема в учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Требование представления иных документов для приема в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.12. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

4.13. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор).

4.14. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. Посещение учреждения воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 15 августа.

4.17. Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации определяется учредителем.

4.18. Группы в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных учреждениях различаются по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

## **5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1. Перевод обучающихся из одного учреждения в другое осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования



лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);  
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. Перевод обучающихся из одного учреждения в другое осуществляет управление образования с письменного согласия их родителей (законных представителей) в соответствии с действующими федеральными нормативными документами.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Отчисление ребенка из учреждения в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершением обучения);  
досрочно по основаниям.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, 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 воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Основанием для прекращения отношений является распорядительный акт руководителя об отчислении воспитанника. Права и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.