



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » 02 2014 г. г. Боготол

№ 0228-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Боготола, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей

В целях установления единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений города Боготола, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 39.3 Устава города Боготола, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Боготола, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Боготола:

- от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 25.05.2012 № 0683-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 29.06.2012 № 0871-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 19.10.2012 № 1442-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 26.11.2012 № 1614-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 06.12.2012 № 1683-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола»;

- от 08.04.2013 № 0335-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 03.08.2011 № 0970-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Боготола».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола www.bogotolcity.ru в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя местной администрации города Боготола по социальным вопросам В.А. Снопкова.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Руководитель местной
администрации города Боготола

Е.Г. Антонов

Приложение
к постановлению администрации
города Боготола
от « 07 » 02 2014г. № 0228-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Боготола, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

1.2. Органом, уполномоченным администрацией города Боготола осуществлять регистрацию и учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, и выдачу направлений на зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения является управление образования г. Боготола (далее – управление образования).

2. Порядок учёта детей

2.1. Регистрация и учет детей нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, осуществляется управлением образования по заявлению родителей (законных представителей) ребенка согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Регистрацию и постановку на учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, осуществляет уполномоченный специалист управления образования.

2.3. Родители (законные представители) могут осуществлять подачу заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, как непосредственно на личном приеме у специалиста управления образования, так и с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.krskstate.ru>.

2.4. Для постановки на учет родители (законные представители) предъявляют следующих документов:

- заявление о постановке на учет ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспорт родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий право на льготу для льготных категорий граждан (копия).

В заявлении указываются:

данные о заявителе:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- паспортные данные заявителя;
- контактный телефон;
- адрес регистрации по месту жительства.

данные о получателе:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- желаемое ДООУ для зачисления;
- предпочтительная дата поступления;
- льготы.

2.5. Учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, осуществляется специалистом управления образования в «Книге учета регистрации детей» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью управления образования. Книга должна содержать следующие сведения:

- дату постановки на учет, номер учетной (регистрационной) записи;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- место жительства, контактный телефон;
- сведения о льготе (при наличии);

Специалист управления образования ставит детей на учет, используя автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6. В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

2.6.1. данные о заявителе:

- степень родства заявителя (мать, отец, опекун, доверенное лицо);
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- паспортные данные заявителя;
- контактный телефон;
- адрес регистрации по месту жительства;

2.6.2. данные о получателе услуг:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;

- направленность группы;
- желаемое муниципальное дошкольное образовательное учреждение для зачисления;
- предпочтительная дата поступления;
- льготы.

2.7. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, специалист управления образования выдает талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

- идентификационный (регистрационный) номер заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- номера приоритетных детских садов;
- дату постановки на учет;
- контактный телефон по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста выдавшего его.

2.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до даты начала комплектования учреждений (до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, родителям (законным представителям) необходимо предоставить соответствующие подтверждающие документы.

2.9. На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие графы «Книги регистрации детей» и поля автоматизированной информационной системы.

2.10. Снятие ребенка с регистрационного учета осуществляется специалистом управления образования в случае предоставления ребенку места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, на основании заявления родителей о снятии ребенка с регистрационного учета, отсутствия факта обращения за предоставлением места в

муниципальное дошкольное образовательное учреждение при условии достижения ребенком 7-ми летнего возраста.

3. Порядок комплектования учреждений и выдачи направлений на зачисление детей в учреждения

3.1. Комплектование дошкольных учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование дошкольных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.2. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

3.3. Если в процессе комплектования места в муниципальные дошкольные образовательные учреждения предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в дошкольное учреждение на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольное учреждение с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. В случае, если управление образования не может обеспечить местом в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, консультационная помощь родителям, воспитывающим детей на дому и в иных формах, и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в муниципальное дошкольное образовательное учреждение с 1 сентября следующего года.

3.5. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.6. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.8. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

3.9. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законного представителя) при предъявлении выданного управлением образования направления на зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.10. Направление ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение производится управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется направлением установленного образца согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Направление действительно в течение 5 рабочих дней с момента его выдачи.

3.11. Направление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения производится в порядке очереди, исходя из времени постановки на учет и наличия льготы.

3.12. Специалист управления образования ведет регистрацию выданных направлений в «Журнале учета выданных направлений», который содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление;
- дату рождения ребенка;
- сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление;
- подпись лица, получившего направление.

3.13. При выбытии детей из дошкольного учреждения в течение учебного года специалист управления образования выдает направления на вакантные места детям, состоящим на учете в соответствии с очередностью.

3.14. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в управление образования об отказе от направления.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня получения направления родитель (законный представитель) ребенка представляет его в соответствующее муниципальное дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка и обеспечивает поступление ребёнка в Учреждение в течение 1 месяца со дня выдачи направления. В случае если родители (законные представители) в указанные сроки не предоставили направление в Учреждение или не обеспечили поступление ребенка в Учреждение без уважительных причин, направление считается аннулированным и место предоставляется следующему ребёнку согласно очередности. Просроченные направления Учреждения возвращают в Управление образования. При наличии уважительных причин, по которым направление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение не было предоставлено для зачисления ребенка в дошкольное учреждение или не было обеспечено поступление ребенка, родители (законные представители) незамедлительно сообщают об этом в управление образования и в дошкольное образовательное учреждение, указанное в направлении, для продления срока действия выданного направления.

3.16. В случае, если в порядке очередности подошла очередь ребенка на зачисление в дошкольное образовательное учреждение, но направление в дошкольное учреждение не востребовано родителем (законным представителем) ребенка-очередника до 1 сентября текущего года место в дошкольном учреждении предоставляется следующему ребенку, состоящему на учете в порядке очереди.

3.17. При аннулировании направления ребенок по заявлению родителей заново становится на регистрационный учет для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в общем порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения, при этом предыдущая дата и регистрационный номер в реестре не учитываются.

3.18. Перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах города Боготола. Перевод осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

3.19. Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в управление образования, куда представляют по одному подлинному экземпляру заявления от каждого родителя (законного представителя) детей произвольной формы, в котором указываются: фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, наименование учреждения, которое посещает каждый ребенок, наименование учреждения, в которое ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

3.20. При переводе в порядке обмена местами управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку

предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в «Журнале учета выданных направлений» с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

3.21. Соответствующая информация вносится специалистом управления образования в автоматизированную информационную систему.

3.22. Руководители всех муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляют регистрацию приёма ребенка в детский сад в «Журнале учета движения детей в МДОУ» в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, который содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество матери;
- место работы матери, должность, служебный телефон;
- фамилия, имя, отчество отца;
- место работы отца, должность, служебный телефон;
- домашний адрес, телефон;
- дата прибытия ребенка в ДОУ;
- откуда прибыл, номер направления;
- перевод ребенка внутри ДОУ;
- дата выбытия ребенка;
- причина выбытия.

3.23. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях формируется электронная база данных детей, посещающих дошкольное учреждение. Электронная база данных обновляется и передается в управление образования 1 раз в месяц.

3.24. Специалист управления образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.25. Взаимоотношения между муниципальными дошкольными образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.26. При поступлении ребенка в дошкольное учреждение издается приказ о зачислении.

3.27. Руководители дошкольных образовательных учреждений в течение 3 дней с момента выбытия ребенка из учреждения предоставляют в управление образования информацию о наличии вакантных мест в дошкольном учреждении.

3.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан подвести итоги движения воспитанников за истекший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения воспитанников», указав количество детей, находящихся в учреждении, а так же принятых и выбывших в течение учебного года.

4. Льготные категории граждан

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1);

- дети прокуроров ([Федеральный закон](#) от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон](#) от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями ([Федеральный закон](#) от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

- Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.3. Наличие у родителей (законных представителей) льгот, установленных федеральным законодательством на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами, которые хранятся у специалиста управления образования с момента выдачи направления.

5. Порядок комплектования групп компенсирующей направленности

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности в соответствии с установленным порядком комплектования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), в санаторные группы – на основании направления врача-специалиста детской поликлиники.

5.2. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется ПМПК, в санаторных группах - врачом-специалистом детской поликлиники.

5.3. Динамическое наблюдение развития детей с нарушением речи осуществляет ПМПК.

5.4. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии. Решение о выводе ребенка из групп компенсирующего назначения принимается психолого-медико-педагогической комиссией на основании заявления родителей

6. Заключительные положения

6.1. Управление образования несет ответственность за нарушение установленного настоящим положением порядка учета детей и выдачи направлений для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

6.2. Заведующие муниципальных дошкольных образовательных учреждений несут персональную ответственность за:

- нарушение порядка зачисления детей в учреждение;
- не предоставление или несвоевременное предоставление сведений о численности детей в учреждении, о наличии свободных мест в учреждении;
- искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест в учреждении;
- не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях);
- за другие нарушения действующего законодательства и настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений города Боготола,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования детей

Начальнику
Управления образования
города Боготола

от _____
(Ф.И.О.)

(Паспортные данные заявителя)

(адрес регистрации)

Заявление

Прошу Вас поставить моего сына (дочь)

(ФИО ребенка, год рождения)

(данные свидетельства о рождении ребенка)

на персонифицированный учет детей, нуждающихся в предоставлении
места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении г.
Боготола.

Сведения о родителях:

Отец: _____
(Ф.И.О., место работы, телефон)

Мать: _____
(Ф.И.О., место работы, телефон)

Состав семьи: _____

В услугах дошкольного учреждения нуждаюсь: _____
(указать год)

Сведения о льготах _____

Дата _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений города Боготола,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования детей

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ
для определения ребенка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение

Направление № _____ Дата выдачи _____
Ф.И. О.
ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
МБДОУ куда направлен ребенок _____

_____/_____/_____
(Подпись руководителя муниципального органа управления образованием)

Приложение № 4
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений города Боготола,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования детей

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Домашний адрес	Сведения о родителях (законных представителях)		Номер и дата направления	Откуда ребенок прибыл	Дата зачисления в детский сад	Дата и причина - выбытия	Куда выбыл
			Ф.И. О. родителей	Место работы, должность, телефон					