

Управление образования и молодежной политики  
муниципального образования - Кораблинский муниципальный район  
Рязанской области

**П Р И К А З**

«29» января 2016 г.

№ 8 о/д

г. Кораблино

**Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения Кораблинского муниципального района Рязанской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

В целях обеспечения реализации статьи 67 Федерального Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. в части организации приема детей на обучение в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, и проживающих на территории муниципального образования - Кораблинский муниципальный район Рязанской области

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения Кораблинского муниципального района Рязанской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ управления образования и молодежной политики № 1/б о/д от 10.01.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования - Кораблинский муниципальный район Рязанской области»
3. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на ведущего специалиста управления образования и молодежной политики Боткину И.В.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



О.Г.Карпушин

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 8 о/д  
от «29» января 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке приема детей в муниципальные образовательные учреждения  
Кораблинского муниципального района Рязанской области, реализующие  
основные общеобразовательные программы дошкольного образования

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления образования и молодежной политики МО – Кораблинского муниципального района Рязанской области (далее УО и МП) и муниципальных дошкольных образовательных учреждений в части приема детей в МДОУ.
2. УО и МП при приеме детей в МДОУ руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, главы администрации Кораблинского муниципального района, приказами, распоряжениями и решениями вышестоящих органов управления образованием и настоящим Положением.
3. УО и МП, руководители Учреждения несут ответственность за своевременное комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений и максимальный охват детей дошкольного возраста общественным дошкольным образованием.

**II. Порядок формирования очереди на получение мест муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

1. Формирование очереди проводится управлением образования и молодежной политики (далее – УО и МП) в автоматизированной информационной системе «БАРС. Web-Электронный Детский Сад».
2. Место нахождения УО и МП: Рязанская область, город Кораблино, ул. Карла Маркса, д. 7.
3. График работы УО и МП: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.
4. Справочные телефоны управления образования и молодежной политики Кораблинского района Рязанской области: 8(49143) 5-03-44 (приемная), 8(49143) 5-05-47 (специалисты).
5. Адрес официального сайта управления образования и молодежной политики Кораблинского района Рязанской области в сети Интернет:  
<http://korablinorono.org.ru>

6. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Учреждений указаны в Приложении 1.
7. Прием документов, необходимых для постановки детей на очередь, а также выдачу направлений в Учреждение, в случае отсутствия иного способа, указанного заявителем, осуществляет УО и МП или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по принципу «одного окна».

8. Местонахождение Кораблинского территориального отдела ГБУ РО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»: 391220, г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а.

9. Постановка детей дошкольного возраста на очередь в детский сад осуществляется для граждан Российской Федерации, иностранных граждан, проживающих на территории Кораблинского района Рязанской области, являющихся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Право внеочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения) имеют:

- дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;
- дети сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети военнослужащих, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, Северокавказского региона, Южной Осетии и Абхазии.

Право первоочередного устройства в образовательные Учреждения имеют:

- дети военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел;
- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети одиноких работающих родителей;
- дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Рязанской области и подзаконными нормативными правовыми актами.

10. Постановка на учёт осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей):

- при личном обращении в УО и МП Кораблинского района Рязанской области или через МФЦ

- через портал государственных и муниципальных услуг Рязанской области. Бланки заявлений и копии документов хранятся в УО и МП в отдельных папках на каждый текущий год в течение 3 лет.

11. Информация о порядке формирования очереди может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;

- на официальном сайте УО и МП Кораблинского района Рязанской области;

- при устном обращении в УО и МП Кораблинского района Рязанской области и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении в УО и МП Кораблинского района Рязанской области.

12. Перечень документов, необходимых для постановки детей на очередь:

1) Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет с Портала государственных и муниципальных услуг:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении;

- место фактического проживания (адрес и телефон);

- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, номер контактного телефона;

- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в Учреждение;

- потребность ребенка по здоровью;

- два желаемых Учреждения;

- желаемый язык воспитания и обучения в Учреждении;

- желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение.

2) Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем в УО и МП или МФЦ при личном обращении для постановки на учет:

- письменное заявление родителей (законных представителей) с согласием на автоматизированную обработку персональных данных на имя начальника УО и МП;

- свидетельство о рождении ребенка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- документ, подтверждающий право на получение льготы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с перечнем, приведенным в п. 9 настоящего Регламента (при наличии).

3) Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- медицинское заключение установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

### **III. Порядок и условия приема детей в муниципальные образовательные учреждения Кораблинского муниципального района Рязанской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

#### **1. УО и МП:**

- создает банк данных о детях дошкольного возраста, проживающих в районе, на основании данных администраций городского и сельских поселений;

- формирует направления в Учреждения через автоматизированную информационную систему «БАРС.Web-Электронный Детский Сад».

- выдает путевку в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) в МФЦ или непосредственно родителям (законным представителям). Путевка на ребёнка Учреждение имеет номер, является документом строгой отчетности, учитывается в журнале «Регистрация выданных путевок».

2. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с установленными нормативами.

3. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут направляться по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) в дошкольные учреждения при наличии в них условий для коррекционной работы.

4. В случае если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки, она аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

5. Отчисление детей из Учреждения без уважительной причины не допускается.

#### **IV. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

1. Все группы в Учреждения комплектуются в соответствии с уставом учреждения.
2. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждения осуществляется на основании направлений, выданных УО и МП.
3. Руководители Учреждения издают приказ о зачислении детей по группам. Отчисление детей из Учреждения также оформляется приказом. На основании приказов зачисление и отчисление вносится в АИС «БАРС.Web-Электронный Детский Сад»
4. В Учреждении ведётся книга учёта движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля над движением контингента детей в Учреждении. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
5. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учёта движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

#### **IV. Осуществление мониторинга**

1. Учредитель осуществляет мониторинг документации Учреждений по приёму и отчислению детей не реже 1 раза в 3 года
2. Учредитель осуществляет мониторинг фактической численности детей муниципальных дошкольных образовательных учреждений района со списочным составом не реже 1 раза в год.
3. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.