



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2012 № 1914

Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учёт детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» и с целью обеспечения общедоступности дошкольного образования, упорядочения приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок постановки на регистрационный учёт детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.03.2011 № 440 «Об утверждении Положения «О порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений города Южно-Сахалинска»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.07.2011 № 1196 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядке

комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.03.2011 № 440;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 02.09.2011 № 1619 «О внесении изменений в Положение «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.03.2011 № 440 (ред. от 13.07.2011 № 1196).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по социальному развитию Т.Б. Грузевскую.

Мэр города

А.И. Лобкин

Утвержден

Порядок
постановки на регистрационный учёт детей дошкольного возраста
от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение и комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

I. Общие положения

1.1. Порядок постановки на регистрационный учёт детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок) разработан на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении и иными нормативными актами федерального, регионального и местного уровней.

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- постановку на регистрационный учёт для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – Учреждение);

- комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- перевод ребенка из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое;

- распределение компетенций между Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент образования) и муниципальным дошкольным образовательным учреждением при постановке на регистрационный учёт детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Настоящий порядок распространяется на всех граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» и муниципальные дошкольные образовательные учреждения всех видов и типов.

II. Постановка на регистрационный учёт для зачисления ребёнка в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
и снятие с регистрационного учёта

2.1. Прием документов на постановку регистрационного учёта для зачисления ребёнка в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется ответственным лицом Департамента образования.

2.2. Регистрационный учёт осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуга».

2.3. Для постановки на регистрационный учёт родители (законные представители) представляют в Департамент образования следующие документы:

-заявление-обращение;

-документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении;

-свидетельство о рождении ребенка или справку (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);

-документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное право на зачисление ребёнка (копия и оригинал для сверки) в дошкольное учреждение.

При постановке на регистрационный учёт родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных для занесения сведений в автоматизированную информационную систему «Е-услуга».

2.4. Законные представители, либо лица, действующие от имени законного представителя ребёнка, вправе обратиться с заявлением о постановке на регистрационный учёт для зачисления ребёнка в Учреждение с момента получения свидетельства о рождении ребёнка и до достижения ребёнком семилетнего возраста.

2.5. При обращении в Департамент образования заявитель выбирает очную или заочную форму предоставления документов – в бумажном, электронном или бумажно - электронном виде.

2.6. Постановка детей на регистрационный учёт для зачисления в Учреждение осуществляется от 0 до 7 лет в течение года.

2.7. При постановке на регистрационный учёт ребёнка для зачисления в Учреждение, заявителю предоставляется заявление-обращение о постановке на учёт с регистрационным номером, на основании данных реестра детей (учётной записи в электронной базе данных).

2.8. Заявителю будет отказано в постановке на регистрационный учёт для зачисления ребёнка в Учреждение законному представителю, либо лицу, действующему от имени законного представителя ребёнка, в случае предоставления неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с реестром детей, находящихся в автоматизированной информационной системе «Е-услуга».

2.10. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений регламентируется в соответствии с:

- Законами Российской Федерации: от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах», от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Федеральными законами: от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- Законом Сахалинской области от 01.08.2008 № 75-ЗО «Об образовании в Сахалинской области».

2.11. К категории детей, имеющих внеочередное право на устройство ребёнка в Учреждение относятся:

- дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселённых (переселяемых) из зоны отселения;
- дети судей;
- дети прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ,
- дети военнослужащих органов военной прокуратуры.

2.12. К категории детей, имеющих первоочередное право на устройство в Учреждение относятся:

- дети-инвалиды;
- дети родителей инвалидов 1 и 2 групп;
- опекаемые дети;
- многодетные семьи,
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений Департамента образования, непосредственно задействованных при работе с детьми.

2.13. Заявитель, имеющий право на внеочередное и первоочередное устройство ребёнка в Учреждение, в момент комплектования Учреждения обязан подтвердить наличие основания льготы документами-оригиналами.

2.14. Снятие ребёнка с регистрационного учёта осуществляется:

- по достижению возраста 7 лет;
- в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Южно-Сахалинск».

III. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Комплектование Учреждений компенсирующего вида и Учреждений комбинированного вида, имеющих в своем составе специальные (коррекционные)

группы для детей с ограниченными возможностями здоровья, комплектуются на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и решения Комиссии.

3.2. Группы ухода, присмотра и оздоровления с 24-часовым пребыванием комплектуются детьми с туберкулезной интоксикацией в возрасте от 1,6 до 7 лет на основании заключения медицинской комиссии Сахалинского областного противотуберкулезного диспансера и по решению Комиссии.

3.3. Срок пребывания ребёнка в группах компенсирующего назначения определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией и по решению Комиссии, в группах ухода, присмотра и оздоровления срок определяется медицинской комиссией Сахалинского областного противотуберкулезного диспансера.

3.4. При отсутствии положительной динамики в развитии ребёнка срок пребывания может быть продлён при повторном освидетельствовании ребёнка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Перевод ребёнка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое

4.1. При условии перевода ребёнка из Учреждения общего назначения для реабилитации в Учреждение компенсирующего вида за ребёнком сохраняется место в прежнем Учреждении по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Порядок перевода ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение может быть осуществлен при наличии места или путем обмена путевок ребёнка при соответствии их возраста.

4.3. При переводе ребёнка из одного Учреждения в другое, в случае, если заявителем является законный представитель ребёнка, на заявлении о переводе ребёнка ставится виза руководителя о наличии свободных мест.

V. Распределение компетенций между Департаментом образования и муниципальным дошкольным образовательным учреждением

5.1. Департамент образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрационный учёт детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);

- определяет и формирует реестр детей на комплектование Учреждений по внеочередной, первоочередной и общей очереди в соответствии с электронной базой данных;

- осуществляет контроль за приемом детей в Учреждение;

- контролирует исполнение Учреждением уставной деятельности и ведение документации в части комплектования Учреждений воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

- проводит мониторинг по учету исполнения реестра с целью удовлетворения потребности граждан на дошкольное образование;

- ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждений воспитанниками.

5.2. Учреждение:

- разрабатывает порядок приема детей в Учреждение,
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;

- представляет ежеквартально в Департамент образования информацию о движении контингента воспитанников;

- обеспечивает прием воспитанников в соответствии с реестром детей, находящихся в автоматизированной информационной системе «Е-услуга»;

- ведёт установленную документацию по приёму детей в Учреждение:

– приказы о зачислении детей в Учреждении;

– книгу учета движения детей;

– договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;

– приказы о движении детей в Учреждении;

– групповые списки детей в соответствии с требованиями.

Начальник Департамента образования

И.М.Тарасенко