

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.07.2015\_№ 76  
г. Куртамыш

**Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Куртамышского района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Куртамышский район в целях регулирования вопроса комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Куртамышского района Администрация Куртамышского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Куртамышского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальный орган управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского района» (В. Т. Долгих):

1) ввести с 01.04.2015 г. новый порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

2) внести изменения и дополнения в уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений Куртамышского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Куртамышский район: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01.09.2015 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Куртамышского района по социальным вопросам Бобыреву Г.А.

Глава Куртамышского района

С. Г. Куликовских

Соколова Е.М.  
21772

Разослано по списку (см.на обороте)

## УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации Куртамышского района «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Куртамышского района»

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Служба организационной работы и делопроизводства Администрации Куртамышского района | - 2 |
| 2. МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района»                         | -1  |
| 3. Служба информационных технологий Администрации Куртамышского района                 | -1  |

**Итого: - 4**

Соколова Е.М.  
2-17-72  
29.06.2015 г.

### ПРОЕКТ ВНЕСЕН:

МОУО «Отдел образования  
Администрации Куртамышского района»  
Врио руководителя МОУО «Отдел образования  
Администрации Куртамышского района»

Н.А. Скоробогатова

### ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН:

Главный специалист МОУО «Отдел образования  
Администрации Куртамышского района»

Е.М. Соколова

### ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель Главы Куртамышского района  
по социальным вопросам

Г.А. Бобырева

Главный специалист сектора правовой работы,  
Муниципальной службы и противодействия  
коррупции

С.В. Килязов

Ведущий специалист службы  
организационной работы и  
делопроизводства Администрации  
Куртамышского района

М.А. Колупаева

Управляющий делами –  
руководитель аппарата Администрации  
Куртамышского района

Т.В. Большакова

**ПОРЯДОК**  
**комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений**  
**Куртамышского района**  
**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - МДОУ), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Муниципальный орган управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского района» (далее – отдел образования).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района.
3. Комплектование МДОУ осуществляет отдел образования.
4. Комплектование МДОУ производится с учетом закрепленной территории за МДОУ и в соответствии с базой данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС «Электронный детский сад») по дате постановки на учет ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября.
5. Комплектование МДОУ без учета закрепленной территории (на свободные места) производится ежегодно в период с 1 сентября по 1 октября с учетом АИС «Электронный детский сад» по дате постановки на учет.
6. Комплектование групп общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии со списком детей для комплектования (далее - списки), утвержденным отделом образования, по форме согласно приложению к настоящему порядку.
7. При комплектовании МДОУ особыми правами (преимуществами) пользуются лица, которым в соответствии с действующим федеральным законодательством предоставлены такие права.  
Указанные лица, ежегодно, в период с 1 марта по 15 мая, представляют в отдел образования подлинник и копию документа, подтверждающего право на льготу.

**РАЗДЕЛ II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С УЧЕТОМ ЗАКРЕПЛЕННОЙ  
ТЕРРИТОРИИ**

8. Отдел образования ежегодно в период с 1 июня по 15 июня формирует списки на новый учебный год с учетом закрепленных территорий.
9. Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются отделом образования в МДОУ.
10. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список происходит путем размещения информации на сайте МДОУ в сети Интернет и извещения учреждением по телефону в течение пяти рабочих дней после получения списка.
11. МДОУ самостоятельно осуществляет прием заявлений и документов для зачисления ребенка в МДОУ в период с 15 июня по 1 сентября в соответствии со списком. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в МДОУ, определяется учредительными документами МДОУ.
12. Родители (законные представители) обязаны проинформировать МДОУ о невозможности представления документов в срок, установленный настоящим порядком, и в письменном виде согласовать с МДОУ дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями)

заявления и документов в указанный срок сведения о ребенке переносятся в архивные записи АИС «Электронный детский сад» и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МДОУ на следующий учебный год.

### **РАЗДЕЛ III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БЕЗ УЧЕТА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ (НА СВОБОДНЫЕ МЕСТА)**

13. МДОУ после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в течение трех рабочих дней письменно извещают отдел образования о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в МДОУ размещается на сайтах МДОУ.

14. Отдел образования ежегодно в период с 1 сентября по 1 октября формирует списки без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.

15. Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются отделом образования в МДОУ.

16. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список осуществляется в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего порядка.

17. МДОУ самостоятельно осуществляет прием заявлений и документов для зачисления ребенка в МДОУ в период с 15 июня по 1 сентября в соответствии со списком. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в МДОУ, определяется учредительными документами МДОУ.

18. Родители (законные представители) обязаны проинформировать МДОУ о невозможности представления документов в срок, установленный настоящим порядком, и в письменном виде согласовать с МДОУ дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок сведения о ребенке переносятся в архивные записи АИС «Электронный детский сад» и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МДОУ на следующий учебный год.

### **РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

19. При поступлении сведений в течение года о наличии свободных мест в МДОУ, отдел образования направляет списки из числа детей, находящихся на учете для предоставления места в МДОУ с учетом закрепленных территорий. При поступлении сведений в течение года о наличии свободных мест в МДОУ и отсутствии детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ и проживающих на закрепленной за МДОУ территории, отдел образования направляет списки из числа детей состоящих на учете, но не проживающих на закрепленной территории.

20. Вариативные формы получения дошкольного предоставляются без учета даты постановки на учет, без учета закрепленной территории и без снятия ребенка с учета.

21. Обмен мест в МДОУ осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно, путем подачи заявления в МДОУ. МДОУ направляет в отдел образования приказ об обмене мест.

Перевод детей из одного МДОУ в другое производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), предоставленного в отдел образования при условии отсутствия детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ и проживающих на закрепленной за МДОУ территории.

В случае обмена отдел образования в течение трех рабочих дней с момента поступления приказа, заявления направляет в МДОУ дополнительный список. Информирование родителей (законных представителей) о включении в дополнительный список осуществляет МДОУ по телефону в течение трех рабочих дней после получения списка.

В случае перевода отдел образования в течение трех рабочих дней направляет в МДОУ дополнительный список. Информирование родителей (законных представителей) о

включении в дополнительный список осуществляет МДОУ по телефону в течение трех рабочих дней после получения списка.

22. Списки и направления хранятся в МДОУ до истечения срока надобности.

23. Ответственность за своевременное предоставление информации об изменении места жительства детей, номера телефона, наличия преимуществ в отдел образования несут родители (законные представители).

Приложение  
к Порядку комплектования муниципальных  
дошкольных образовательных учреждений

УТВЕРЖДЕНО

МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Список детей для комплектования МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ АИС «Электронный детский сад»	Наличие преимуществ	Ф.И.О, № телефона родителей (законных представителей)

Управляющий делами – руководитель  
аппарата Администрации Куртамышского района

Т.В.Большакова