

ПРИЛОЖЕНИЕ
к газете «Новоземельские вести»
от 01 сентября 2017 года № 35 (619)
с нормативными документами
МО ГО «Новая Земля»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ
 ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"30" августа 2017 г. № 15

г. Архангельск-55

**Об утверждении Положения о порядке
 комплектования групп
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения Детского сада
 "Умка"**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада "Умка" согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад "Умка", утвержденное постановлением администрации МО ГО "Новая Земля" от 06.07.2012 № 14 в последней редакции от 21.08.2015 № 24.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Новоземельские вести" и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля" nov-zemlya.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела организационной, кадровой и социальной работы.

Глава муниципального образования

Ж.К. Мусин

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 МО ГО "Новая Земля"
 от 30.08.2017 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
**о порядке комплектования групп
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения Детского сада
 "Умка"**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

2. Основными задачами комплектования являются: реализация государственной политики в области образования; обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоев населения; совершенствование системы комплектования детьми дошкольного образовательного учреждения.

II. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад "Умка" (далее ДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также медицинский осмотр, уход детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

4. Количество групп в ДОУ определяется исходя из предельной наполняемости и зависит от санитарных норм и условий образовательного процесса.

5. В ДОУ могут открываться группы кратковременного пребывания детей (от 3 часов в день) при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

6. Количество групп кратковременного пребывания в ДОУ устанавливается в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил.

7. Прием детей в группы кратковременного пребывания детей осуществляется руководителем ДОУ на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

8. В соответствии с Уставом ДОУ оказывает методическую, консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития.

III. Организация комплектования

9. Комплектование ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее Комиссия), созданной Администрацией муниципального образования городской округ "Новая Земля" (далее Администрация).

10. Постановка ребёнка на очередь для дальнейшего определения в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя). Кроме того, родителю (законному представителю) необходимо представить следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка;

для льготной категории граждан - документы, подтверждающие льготу (предоставляются ежегодно до 01 апреля текущего года).

11. Персонифицированный учет детей ведется отделом организационной, кадровой и социальной работы Администрации (далее отдел ОКисР) в "Книге учета будущих воспитанников" (приложение 1 к настоящему Положению).

12. При личном приеме родители (законные представители) получают уведомление о регистрации ребенка (приложение 2 к настоящему Положению) с порядковым номером очереди и обязаны своевременно сообщать об изменении адреса местожительства, телефона.

13. Работа Комиссии организуется в соответствии с графиком, Положением о Комиссии и настоящим Положением.

14. Комплектование ДОУ производится Комиссией с учетом наличия свободных мест и нормативов наполняемости ДОУ, в соответствии с очередностью, установленной "Книгой учета будущих воспитанников", ведение которой осуществляется Отделом ОКисР.

15. Правом внеочередного приёма в ДОУ пользуются дети из семей:

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

16. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются дети:

военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (пункт 14 статьи 3 Федерального

закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации);

из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. №431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

17. При наличии у родителей (законных представителей) права на предоставление нескольких льгот предоставлению подлежит одна льгота по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

18. При отсутствии свободных мест информация о ребенке заносится в электронную базу очередности детей, и регистрируется в "Книге учета будущих воспитанников".

19. В исключительных случаях, при наличии вакансий в ДОУ, с целью обеспечения функционирования учреждения на период работы родителей (одного из родителей) в учреждении по должностям: "музыкальный руководитель", "воспитатель", "повар детского питания", "младший воспитатель", "инспектор по кадрам" Комиссией может быть выдано направление с указанием "служебное" без исключения ребенка из списка очередников. При увольнении родителей (родителя) ребенок теряет право на посещение ДОУ, но остается в списке очередности. В случае достижения очередности в период работы родителей "служебное" направление аннулируется, ребенок зачисляется в ДОУ на общих основаниях.

20. Родители (законные представители) обязаны предоставить в ДОУ направление (путевку) в течение 24 рабочих дней с момента его получения. В случае если родители (законные представители) не предоставили в ДОУ направление (путевку) и не представили документы о наличии уважительных причин в течение месяца со дня истечения указанного срока, направление аннулируется и ребенок остается в очереди. Освободившееся место в ДОУ предоставляется следующему ребенку согласно очереди.

21. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости) Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребенка в ДОУ. При этом за ребенком сохраняется очередность по дате регистрации.

22. Прием детей в ДОУ производится на основании Устава ДОУ, настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

23. О порядке комплектования родители (законные представители) информируются через средства массовой информации.

24. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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.

25. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

26. Для приема ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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.

27. Взаимоотношения между ДОУ и родителем (законным представителем) регулируются договором, заключенным при приеме ребенка в учреждение. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

28. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в мае-августе ежегодно, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

29. Зачисление детей в группы ДОУ производится на основании приказа руководителя ДОУ.

30. Для зачисления ребенка в ДОУ Отдел ОКисР на основании решения Комиссии выдает родителям (законным представителям) направление (путевку) (приложение 3 к настоящему Положению).

31. Руководитель Отдела ОКисР ежегодно проводит анализ выданных путевок и состояния очередности в ДОУ на 1 сентября и на 1 января текущего года.

32. В случае выезда родителей (законных представителей) на постоянное место жительства за пределы муниципального образования "Новая Земля" регистрация детей, состоящих в очереди для приема в ДОУ, аннулируется на основании заявления.

IV. Выдача направлений (путевок)

33. Направления (путевки) в ДОУ подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

34. Направления (путевки) в ДОУ выдаются секретарем Комиссии на основании решения Комиссии и регистрируются в "Журнале учета выдачи направлений (путевок) в ДОУ" (приложение 4 к настоящему Положению).

35. Руководитель ДОУ ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, подает в Отдел ОКисР информацию о наличии свободных мест в соответствии с "Книгой учета будущих воспитанников".

V. Права и обязанности родителей

36. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений об отказе в выдаче направления (путевки) в ДОУ в установленном законодательством РФ порядке; имеют право выбора дошкольного учреждения.

37. Родители (законные представители) в случае отсутствия ребенка в ДОУ более 90 суток (болезнь, отпуск родителей (законных представителей) и другие уважительные причины) обязаны в письменной форме уведомить об этом руководителя ДОУ.

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада "Умка"

КНИГА УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ

№ п / п	Дата постановки на очередь	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. мамы	место работы	Ф.И.О. папы	место работы	Льгот а, (вид и номер удостоверения о документа ссылка на нормативно - правовой акт)	Желае мый детский сад	Отметка о получении и путевки

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада "Умка"

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ РЕБЕНКА

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя) _____ в _____ том, _____ что

(Ф.И. ребенка) _____ записан (а) в Книге учета будущих воспитанников ДОУ _____ за № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года

Специалист отдела организационной, кадровой и социальной работы администрации МО ГО "Новая Земля"

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада "Умка"

**НАПРАВЛЕНИЕ
(ПУТЕВКА)**

регистрационный № _____
от _____ 20__ г.

Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений направляет в _____

Фамилия, имя, отчество ребенка

Год, число, месяц рождения

Д о м а ш н и й
адрес _____

Председатель Комиссии: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь Комиссии: _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада "Умка"

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ
(ПУТЕВОК) В ДОУ**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, год рождения	Домашний адрес, контактный телефон	Подпись, дата получения	Примечание

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"30" августа 2017г. № 16

г. Архангельск-55

О внесении изменений в Положение "О порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий"

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 № 7-ФЗ,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в Положение "О порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий", утвержденное постановлением администрации от 17.03.2011 № 05, а именно в разделе 3 "Порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями" пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Уменьшение объема субсидии муниципальному бюджетному учреждению, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случае изменений, устанавливающих в том числе размеры выплат работникам (отдельным категориям работников) муниципальных бюджетных учреждений, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Субсидии муниципальному бюджетному учреждению перечисляются в установленном порядке на счета территориальных органов Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом данному учреждению.

Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в четвертом квартале осуществляется после составления предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год по форме, аналогичной форме отчета об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Отчет составляется не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока перечисления платежа, завершающего выплату субсидии.

В случае если показатели выполнения муниципального задания, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новоземельские вести" и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля".

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя отдела экономики и финансов.

Глава муниципального образования **Ж.К.Мусин**