



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАЙКОНУР  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

---

**П Р И К А З**

**08 августа 2016 г.**

**№ 13-1/19-311**

**О внесении изменений в приказ начальника Управления образованием  
города Байконур от 02 декабря 2013 г. № 13-697**

В связи со служебной необходимостью, в целях совершенствования правового регулирования, осуществляемого правовыми актами Управления образованием города Байконур, **приказываю:**

1. Внести в приказ начальника Управления образованием города Байконур от 02 декабря 2013 г. № 13-697 «О распределении мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур» (с изменениями) (далее – Приказ) следующие изменения:

изложить пункт 1 Приказа в следующей редакции:

«1. Утвердить состав комиссии по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур (далее – Комиссия):

Председатель Комиссии:

Белова Г.Г., начальник Управления образованием города Байконур.

Заместитель председателя Комиссии:

Авдеева В.И., заместитель начальника Управления образованием города Байконур.

Секретарь Комиссии:

Ким Е.Г., главный специалист отдела общего, профессионального и дополнительного образования и профессионального обучения Управления образованием города Байконур.

Члены Комиссии:

Гаврилова Е.Г., заведующий ГБДОУ д/с № 2 «Апельсин»;

Джаркимбаев У.Д., начальник отдела общего, профессионального и дополнительного образования и профессионального обучения Управления образованием города Байконур;

Елфимова И.А., заведующий ГБДОУ д/с № 21 «Василёк»;

Иванова О.В., заведующий ГБДОУ д/с № 10 «Теремок»;

Ларина С.Н., председатель первичной профсоюзной организации комплекса «Байконур» (по согласованию).».

2. Внести в Положение о Комиссии по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур, утвержденное пунктом 2 Приказа (далее – Положение о Комиссии), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.4. Положения о Комиссии слова «и представители общественности» исключить.

2.2. В пункте 2.3 Положения о Комиссии абзацы с восьмого по пятнадцатый исключить.

2.3. Пункт 2.3 Положения о Комиссии дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«осуществляет перерегистрацию детей, нуждающихся в предоставлении мест в ГБДОУ, в целях подтверждения потребности в устройстве ребенка в ГБДОУ, наличия льгот при распределении мест в ГБДОУ.».

2.4. Изложить Приложение № 1 к Положению о Комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Внести в Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Байконур, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное пунктом 3 приказа (далее – Положение о порядке), следующие изменения:

3.1. Пункт 1.1 раздела 1 Положения о порядке изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями);

Федерального закона от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями);

Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями);

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 25 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных» (с изменениями);

Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральным законом 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» (с изменениями);

Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки семей» (с изменениями);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования.».

3.2. Пункт 1.2 раздела 1 Положения о порядке исключить.

3.3. Раздел 3 Положения о порядке изложить в следующей редакции:

«3. Перечень лиц, пользующихся льготами при предоставлении мест в ГБДОУ

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети прокуроров;

дети судей;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

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

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

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;

дети сотрудников полиции;

дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученных в период прохождения службы в полиции;

дети граждан Российской Федерации, уволенных 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;

дети граждан Российской Федерации, умерших 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;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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;

дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших 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, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших 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, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших 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, уволенных 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;

дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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, умерших 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;

дети одиноких матерей – в случае, если 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.

3.3. Внутри одной из категорий лиц, пользующихся льготами при предоставлении мест в ГБДОУ, установленных п. 3.1, 3.2 настоящего Положения, заявления выстраиваются по дате подачи заявления.»

3.4. Раздел 4 Положения дополнить пунктами 4.9, 4.10 следующего содержания:

«4.9. При комплектовании отдельного ГБДОУ количество мест в этом ГБДОУ, предоставленных лицам, пользующимся льготами при предоставлении мест в ГБДОУ, не может превышать количество мест, предоставленных иным лицам.

4.10. При отсутствии свободных мест в выбранных родителями (законными представителям) детей ГБДОУ им могут быть предложены свободные места в других ГБДОУ.»

5. Инженеру-программисту Управления образованием города Байконур Алибеку А.А. разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления образованием города Байконур [www.uobaikonur.ru](http://www.uobaikonur.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, профессионального и дополнительного образования и профессионального обучения Управления образованием города Байконур Джаркимбаева У.Д.

**Начальник  
Управления образованием**



**Г.Г. Белова**

**Приложение № 1**  
**Утверждено**  
**приказом начальника**  
**Управления образованием**  
**города Байконур**  
**от 02.12.2013 г. № 13-697**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы постоянно действующей комиссии по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур (далее ГБДОУ).

1.2. В своей деятельности комиссия по распределению мест в ГБДОУ (далее - Комиссия) руководствуется следующими документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;

письмо департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

положением о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Байконур, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённым приказом по Управлению образованием;

настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБДОУ.

1.3. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

1.4 В состав Комиссии по согласованию входит

представители первичной профсоюзной организации комплекса «Байконур».

1.5. Состав (изменение состава) Комиссии утверждается приказом начальника Управления образованием города Байконур.

## **2. Полномочия членов Комиссии**

### **2.1. Председатель Комиссии:**

осуществляет руководство деятельностью Комиссии по всем вопросам, относящимся к ее компетенции:

ведет заседания Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

подписывает направления для устройства ребенка в ГБДОУ;

определяет регламент работы Комиссии.

### **2.2. Заместитель председателя Комиссии:**

осуществляет полномочия председателя Комиссии в период отсутствия председателя Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с руководителями ГБДОУ и иными должностными лицами органов исполнительной власти, а также руководителями организаций и учреждений независимо от их организационных правовых форм;

докладывает председателю Комиссии текущую информацию;

обобщает и анализирует деятельность Комиссии;

руководит работой секретаря Комиссии.

### **2.3 Секретарь Комиссии:**

ведет прием заявлений родителей (законных представителей) (Приложение № 1) на основании представленных в Комиссию документов (свидетельства о рождении оригинал и ксерокопия); документа, удостоверяющего личность; документа, подтверждающего его право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в ГБДОУ; документ, подтверждающий регистрацию в городе Байконур);

ведет Книгу учета будущих воспитанников (Приложение № 2);

создает условия для работы Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

оформляет и выдает родителям (законным представителям) уведомление о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников (Приложение № 3), направление для устройства ребенка в ГБДОУ (Приложение № 4) согласно решению Комиссии;

ведет Журнал выдачи направлений (Приложение № 5).

осуществляет перерегистрацию детей, нуждающихся в предоставлении мест в ГБДОУ, в целях подтверждения потребностей в устройстве ребенка в ГБДОУ, наличия льгот при распределении мест в ГБДОУ.

### **2.4. Члены Комиссии:**



обязаны присутствовать на заседании Комиссии;  
принимают решения в соответствии с действующим законодательством;  
вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;  
принимают активное участие в подготовке материалов и рассмотрении их на заседаниях Комиссии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Основной задачей Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.2. Функции Комиссии:

распределение мест в ГБДОУ в соответствии с очередностью;  
комплектование контингента воспитанников ГБДОУ на начало учебного года в период с 01 июня до 30 июня ежегодно (предварительное комплектование) и с 01 августа до 01 сентября (окончательное комплектование);  
доукомплектование на освободившиеся места не реже одного раза в месяц;  
установление детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление в ГБДОУ.

3.3. Комиссия обязана:

обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании ГБДОУ;  
обеспечивать гласность проведения комплектования ГБДОУ;  
знакомить родителей (законных представителей) с соответствующими нормативными правовыми актами и инструктивными материалами;  
осуществлять формирование контингента ГБДОУ в соответствии с Положением о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Байконур, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённым приказом по Управлению образованием.  
нести ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

4.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания Комиссии.

4.7. Решение Комиссии о предоставлении места ребенку в ГБДОУ является основанием для выдачи родителям (законным представителям) направления для устройства ребенка в ГБДОУ.

4.8. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы специалистов Управления образованием города Байконур, контактных телефонов размещается в Управлении образованием города Байконур и в каждом ГБДОУ на информационном стенде.

Приложение № 1  
к приказу начальника Управления  
образованием города Байконур  
от 02 декабря 2013 г. № 13-697

«

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
по распределению мест  
в государственные бюджетные  
дошкольные образовательные  
учреждения города Байконур

**Заявление  
на регистрацию ребенка в Книге учета будущих воспитанников**

Прошу поставить на учет для получения места в ГБДОУ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
**моего ребенка**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

2. Дата рождения

3. Адрес фактического проживания

4. Адрес регистрации по месту жительства/пребывания в городе Байконур

**Данные о родителях (законных представителях):**

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

6. Место работы, должность

7. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное)  
получения места в ГБДОУ:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление о регистрации моего ребенка в Книге учета будущих воспитанников на  
20\_\_\_\_ год мною получено, претензий не имею и подтверждаю свое согласие на обработку  
персональных данных.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

».





Приложение № 3 к Положению о  
комиссии по распределению мест в  
государственные бюджетные  
дошкольные образовательные  
учреждения города Байконур

**Уведомление  
о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя родителя (законного представителя))

о том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

записан(а) в Книге учета будущих воспитанников « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
регистрационный номер \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии, осуществляющий регистрацию:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4 к Положению о  
комиссии по распределению мест в  
государственные бюджетные  
дошкольные образовательные  
учреждения города Байконур



Администрация города Байконур

Управление образованием  
города Байконур

Гагарина ул., д. 13, Байконур, 468320  
Тел./факс (336-22) 5-62-02  
ОКПО 19572673, ОГРН 1029900507251  
ИНН/КПП 9901000210/990101001

№ \_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕНИЕ

Дано для приема в ГБДОУ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

**Начальник  
Управления образованием**

**Г.Г. Белова**





**Приложение № 2**  
**Утверждено**  
**приказом начальника**  
**Управления образованием**  
**города Байконур**  
**от 02.12.2013 г. № 13-697**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Байконур, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями);

Федерального закона от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями);

Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями);

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);

Федерального закона от 25 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных» (с изменениями);

Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральным законом 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» (с изменениями);

Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки семей» (с изменениями);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Положение определяет порядок комплектования, приема и отчисления детей в ГБДОУ.

1.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур и действий, выполняемых при осуществлении порядка комплектования, приема и отчисления детей в ГБДОУ, являются: начальник Управления образованием города Байконур и заведующие ГБДОУ.

1.4.1. Деятельность комиссия по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур (далее - Комиссия) регламентирована Положением о Комиссии, утвержденным приказом начальника Управления образованием города Байконур и настоящим Положением.

1.4.2. Деятельность заведующих ГБДОУ регламентируется Уставом ГБДОУ, должностными инструкциями.

1.5. В течение текущего года проводится доукомплектование ГБДОУ на освободившиеся места детьми, стоящими на учете в Книге учета будущих воспитанников.

1.6. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Возраст ребенка определяется на 01 сентября текущего года.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ГБДОУ**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ГБДОУ, ведет секретарь Комиссии. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в специально отведенные для этого часы и дни приема.

2.2. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

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

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопию);

документы, подтверждающие право на льготы;

документ, подтверждающий наличие регистрации и (или) проживание на территории города Байконур.

Учет детей ведется в Книге учета будущих воспитанников по следующей форме:

номер очереди;  
дата постановки на учет;  
фамилия, имя ребенка;  
дата рождения ребенка;  
домашний адрес, телефон;  
сведения о родителях (мать, отец);  
номер ГБДОУ, которое желают посещать;  
отметка о льготах;  
отметка о выдаче направления.

Книга учета будущих воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.3. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников, в котором указан регистрационный номер заявления о постановке на учет.

2.4. Информация о порядке комплектования, приёма в ГБДОУ размещается на информационном стенде в каждом ГБДОУ. На информационных стендах Управления образованием города Байконур и ГБДОУ должна содержаться следующая информация:

график приёма граждан по личным вопросам начальником Управления образованием города Байконур (заведующим ГБДОУ);

график приёма заявлений родителей (законных представителей);

перечень необходимых документов для реализации гражданами права приёма детей в ГБДОУ согласно п.2.2, настоящего Положения.

### **3. Перечень лиц, пользующихся льготами при предоставлении мест в ГБДОУ**

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети прокуроров;

дети судей;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право

**на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:**

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является;

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;

дети сотрудников полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;

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;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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;

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;

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;

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;

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;

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).

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

#### **4. Порядок по порядку комплектования ГБДОУ и выдачи направлений в ГБДОУ**

4.1. Распределение мест и выдачу направлений в ГБДОУ осуществляет Комиссия по распределению мест в государственные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Байконур.

4.2. Основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы постоянно действующей Комиссии определяются Положением о Комиссии, утвержденным приказом начальника Управления образованием города Байконур.

4.3. Распределение детей Комиссией производится в порядке очередности и в

соответствии с датой регистрации и регистрационным номером ребенка, наличием льгот, наличием вакантных мест в соответствующей возрастной категории и местом жительства ребенка в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. В заявлении при постановке детей, на учет для получения места в ГБДОУ, родители (законные представители) указывают желаемый ГБДОУ. Комиссия распределяет вакантные места детям согласно пункту 4.3. настоящего Положения.

4.5. На освободившиеся места Комиссия проводит доукомплектование ГБДОУ детьми не реже одного раза в месяц. Начальником Управления образованием города Байконур издается приказ об утверждении списочного состава детей, направляемых в ГБДОУ. Информирование родителей о выделенных местах их детям проводят заведующие ГБДОУ.

4.6. В случае непредставления Заявителем в течение одного месяца документов, необходимых для зачисления ребенка в ГБДОУ, по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь Заявителя или ребенка), по письменному заявлению Заявителя с приложением документов, подтверждающих соответствующую уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках, согласно приложению к приказу начальника Управления, образованием города Байконур «Об утверждении списочного состава детей, направляемых в Государственные дошкольные образовательные учреждения в целях доукомплектования» (далее - Списочный состав).

В случае невозможности восстановления ребенка в Списочном составе по причине отсутствия свободных мест в ГБДОУ, Заявитель имеет право обратиться с заявлением (Приложение № 1) в Комиссию. После принятия Комиссией по распределению мест в ГБДОУ положительного решения о рассмотрении заявления, ребенок восстанавливается в очереди с первоначальной датой и номером регистрации.

4.7. В случае отказа от выделенного места ребенку места в ГБДОУ по неуважительным причинам (кроме отпуска, командировки, болезни Заявителя или ребенка), Заявители теряют право на повторное получение места в ГБДОУ для своего ребенка по первоначальному заявлению.

4.8. По заявлению родителей (законных представителей) перевод ребенка из одного ГБДОУ в другое осуществляется заведующими ГБДОУ (при наличии вакантных мест) и оформляется приказом по ГБДОУ.

4.9. При комплектовании ГБДОУ количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.10. При отсутствии свободных мест в выбранных ГБДОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях.

## **5. Порядок приема детей в ГБДОУ**

5.1. Прием детей нового набора в ГБДОУ осуществляется с 01 июня текущего года по направлениям. При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение года.

5.2. Направление для устройства ребенка в ГБДОУ действительно в течение 10 календарных дней. В случае неявки ребенка в ГБДОУ после указанного в направлении срока без уважительной причины место передается другому ребенку.

5.3. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещения ребенком ГБДОУ по медицинским показаниям выданное направление возвращается в Комиссию. По заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 1 к настоящему Положению) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новое направление при наличии свободных мест.

5.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида, ГБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании городской психолого-медико-педагогической комиссии при Управлении образованием города Байконур.

5.6. Для зачисления детей в ГБДОУ родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

направление;

заявление на имя заведующего ГБДОУ;

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение медицинской комиссии;

документ о регистрации по месту жительства;

льготным категориям граждан - документы, подтверждающие льготы;

при приеме детей в группы компенсирующего, комбинированного вида, логопедического пункта (для детей, имеющих нарушения развития речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития) необходимо заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии при Управлении образованием города Байконур.

5.7. Заведующий ГБДОУ при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

5.8. Заведующий ГБДОУ, изучив предъявленные документы, принимает решение:

о приеме ребенка в ГБДОУ;

об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с обоснованием отказа, если родители (законные представители) предъявили неполный перечень документов или документы оформлены ненадлежащим образом, а также в случае наличия медицинских противопоказаний для посещения ребенком ГБДОУ.

5.9. При приеме в ГБДОУ не допускается отбор в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

5.10. При приеме ребенка в ГБДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.11. Договор, заключенный между ГБДОУ и родителями (законными представителями), должен включать 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) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

5.12. При приеме ребенка в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности. Свидетельством о государственной аккредитации. Положением о порядке начисления и внесения родительской платы за содержание детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Байконур, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Главой администрации города Байконур от 19 марта 2010 года № 31, иными локальными актами ГБДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.13. Родители (законные представители) принимаемого в ГБДОУ ребенка: знакомятся с условиями договора и в случае согласия подписывают его; знакомятся под роспись с договором о факте ознакомления с нормативными правовыми документами ГБДОУ.

5.14. Воспитанник считается принятым в ГБДОУ с момента подписания договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5.15. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о приеме ребенка в ГБДОУ.

5.16. На 01 сентября каждого года руководители ГБДОУ издают приказ о комплектовании групп в ГБДОУ.

При доукомплектовании ГБДОУ детьми в течение года, заведующим ГБДОУ в установленные пунктом 5.15 настоящего Положения сроки издается приказ



о зачислении детей.

5.17. В ГБДОУ ведется Книга учета движения детей (Приложение №2). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ГБДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

5.18. Ежемесячно на 01 и 15 числа месяца, заведующие ГБДОУ подают сведения в Комиссию об освободившихся местах в ГБДОУ.

Заведующие ГБДОУ несут ответственность за комплектование и оперативную передачу в Комиссию объективной информации об освободившихся местах в ГБДОУ.

## **6. Порядок отчисления детей из ГБДОУ**

6.1. Отчисление воспитанника из ГБДОУ осуществляется при расторжении договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут на основании:

заявления родителей (законных представителей);

по прекращению образовательных отношений;

при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в ГБДОУ данного вида.

6.3. Отчисление воспитанника из ГБДОУ оформляется приказом заведующего ГБДОУ и регистрируется в Книге учета движения детей не позднее пяти дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ, регулируются Учредителем данного ГБДОУ, а также в судебном порядке, путем подачи заявления в письменной форме в порядке, предусмотренном статьями 131, 132 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

## **8. Контроль за порядком комплектования, приёма и отчисления детей в ГБДОУ**

8.1. Текущий контроль за соблюдением достоверности предоставляемой заведующим ГБДОУ информации по освободившимся местам, осуществляет заместитель начальника Управления образованием, в чьи должностные обязанности входит контроль за порядком учёта комплектования ГБДОУ.

8.2. Проверка полноты и качества предоставляемой информации по комплектованию ГБДОУ проводится по конкретному обращению заинтересованного лица.

8.3. Процесс контроля полноты и качества осуществления порядка

комплектования, приёма и отчисления детей в ГБДОУ включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение и принятий решений, подготовку ответов

на обращение граждан.

8.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании квартальных или годовых планов работы Управления образованием города Байконур) и внеплановыми.

8.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образованием города Байконур, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образованием города Байконур обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

8.6. Для проведения проверки полноты и качества осуществления порядка комплектования, приёма и отчисления детей в ГБДОУ начальником Управления образованием города Байконур в течение трех дней формируется комиссия, в состав которой включается не менее трех специалистов Управления образованием города Байконур. Проверка проводится в течение трех дней. По итогам проверки оформляется справка.

8.7. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

8.8. По результатам проведенной проверки, в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей) воспитанников, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом начальника Управления образованием города Байконур.

9.2. Контроль за порядком комплектования, приема и отчисления детей в ГБДОУ осуществляет Управление образованием города Байконур.

Приложение № 1  
к Положению о порядке комплектования, приёма  
и отчисления детей в государственных  
бюджетных дошкольных образовательных  
учреждениях города Байконур, реализующих  
основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас сохранить номер очереди \_\_\_\_\_ за моим ребенком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Копия документа прилагается : \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)



