

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

КУШНАРЕНКО РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ БАШЛЫҒЫ

452230, Кушнаренко ауылы, Октябрь урамы, 69
Тел. 5-77-60, факс 5-78-66



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН

452230, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, 69
Тел. 5-77-60, факс 5-78-66

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"11" июнь 2014 й.

№ 6-1064

"11" июня 2014 г.

Об утверждении положения «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Положение).

2. Отделу образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан обеспечить выполнение Положения во всех муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Авангард» и на официальном сайте администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

4. Постановление администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 17 мая 2011 года №5-822 «Об утверждении Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан Ахунова И.М.

Глава администрации
муниципального района
Кушнаренковский район



А.М. Юсупов

Приложение
к постановлению
Главы администрации
муниципального района
Кушнаренковский район
Республики Башкортостан

от «11» июня 2014 г.
№ 6-1064

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального казенного учреждения Отдел образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г, N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки" в части обеспечения доступности дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155, с учетом письма Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений".

Задачами Положения являются:

- разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОУ воспитанниками между отделом образования и ДОУ;

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. В муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее - МБДОУ), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий в МБДОУ.

Комплектование МБДОУ осуществляет Отдел образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее - Отдел образования) в порядке очередности.

3. Формирование очередности осуществляется через систему "Электронная очередь", которая предназначена для on-line подачи заявлений на постановку на учет для устройства в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Для того, чтобы подать заявление на постановку на учет для устройства в МБДОУ, необходимо:

- на главной странице информационно-образовательного портала Отдела образования администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (<http://kushnrep1.ucoz.ru>), открыть баннер "Электронная очередь в детский сад";

- нажать кнопку "Подать заявление на постановку на учет в детский сад";

- в следующем окне необходимо согласиться с условиями регистрации заявления, затем нажать "Продолжить";

- заполнить информацию о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи);

- заполнить фактический адрес проживания;

- заполнить информацию о представителях (мать, отец): фамилия, имя, отчество, серию, номер паспорта, дату выдачи, телефоны (мобильный, домашний), E-mail;

- при наличии льготы отметить соответствующую категорию. Чтобы подтвердить наличие льготы, заявителю необходимо лично представить в Отдел образования соответствующие документы, подтверждающие льготу. До представления таких документов введенные данные находятся на проверке и номер не присваивается. Регистрация детей в льготной очереди осуществляется с момента представления документов, подтверждающих наличие льготы;

- при необходимости отметить категорию "Потребность по здоровью" (выбирается для детей, которым необходим особый уход и обучение). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности с согласия родителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. После заполнения заявления также необходимо предоставить в Отдел образования по месту жительства соответствующие документы;

- нажать на кнопку "Продолжить". Если заполнены все необходимые поля, то в следующем окне отобразится сообщение об успешной регистрации заявления

(данные успешно добавлены).

Внесенные данные проверяются в течение 10 дней. Номер очереди будет присвоен после проверки заявки администратором.

Система исключает возможность постановки в очередь в нескольких МБДОУ и внесение изменений в дату постановки, в персональные данные ребенка и заявителя.

Для проверки текущего положения ребенка в очереди для устройства в МБДОУ необходимо данные документа (свидетельство о рождении ребенка) вводить в строгом соответствии с тем, как они были введены при постановке в очередь.

Проверить статус очереди для граждан, зарегистрированных на получение места в МБДОУ в Отделе образования, до сентября 2012 года, по данному сайту невозможно.

В случае возникновения сложностей при постановке в очередь на получение места в МБДОУ в электронном виде по системе "Электронная очередь" родители (законные представители) могут обратиться в Отдел образования. При себе необходимо иметь:

- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие наличие льгот, для регистрации в льготной очереди.

Отсутствие регистрации места жительства родителей (законных представителей) на территории муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан не может служить причиной отказа в постановке на учет для определения в МБДОУ.

4. Для тех детей, которые зарегистрированы в очереди на получение места в МДОУ до 01.09.2011, регистрация в Журнале учета будущих воспитанников МБДОУ считается действительной.

Повторная постановка на учет для устройства в МБДОУ в электронном виде по системе "Электронная очередь" не требуется.

Для получения информации о текущем положении ребенка в Журнале учета будущих воспитанников МБДОУ необходимо обратиться в МБДОУ.

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

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 (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227);

дети, находящиеся под опекой;

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление (удочерение), в приемную семью, на патронатное воспитание, - на внеочередное устройство в дошкольное образовательное учреждение;

- дети 5,5 - 6 лет в подготовительные группы детского сада, в целях выравнивания стартовых возможностей детей при поступлении в 1 класс

общеобразовательной школы;

- дети, родители которых являются работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на время их работы в учреждении.

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

7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставляемого места в МБДОУ, на освободившееся место направляется ребенок в соответствии с очередностью в Журнале учета.

8. Комплектование МБДОУ осуществляется с июня по август текущего года. В остальное время проводится доукомплектование учреждений на освободившиеся места.

8.1. Комиссия по комплектованию формирует списки по комплектованию подведомственных учреждений (далее - Списки) в соответствии с очередностью и с учетом права на льготное предоставление мест в МБДОУ, предусмотренных в пункте 5 настоящего Положения. Появляющиеся в течение года вакансии распределяются на дополнительных заседаниях Комиссии.

8.2. Списки подписывают все члены комиссии, и утверждает председатель комиссии по комплектованию, назначенные приказом начальника Отдела образования.

8.3. Основанием для приема будущих воспитанников в учреждение является включение в список детей на зачисление в МБДОУ по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

8.4. Дети сотрудников принимаются в МБДОУ по ходатайству руководителя на имя председателя комиссии по комплектованию, на время работы родителя (законного представителя) в данном учреждении, до получения места в порядке очередности, согласно регистрации ребенка в очереди.

8.5. Формирование списков будущих воспитанников групп компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется комиссией по комплектованию на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогическими комиссиями.

8.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со списком на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

8.7. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

8.8. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих льготное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

8.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

8.10. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

8.11. Дети могут направляться в учреждение на определенный срок,

указанный в списке комиссии по комплектованию, в следующих случаях:

- при предоставлении ребенку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания учреждения и других формах дошкольного образования.

8.12. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом по основаниям, предусмотренным в Уставе Учреждения.

8.13. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней со дня информирования их комиссией по комплектованию о направлении ребенка в детский сад должны явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребенка.

8.14. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков. При непредставлении заявителем документов в учреждение (п. 8.17) в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному обращению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

В случае невозможности восстановления ребенка в списках из-за отсутствия свободных мест в учреждении, вопрос решается на комиссии по комплектованию Отдела образования.

8.15. При отсутствии свободных мест в желаемых учреждениях родителям (законным представителям) ребенка предлагаются места в других учреждениях. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных учреждений данные о ребенке переносятся в комплектование на следующий год.

8.16. Обмен местами в МБДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно по согласованию между руководителями МБДОУ на основании обменного заявления согласно приложению 2 к Положению.

13. Прием воспитанников в МБДОУ не может быть обусловлен внесением родителями денежных средств или иного имущества в пользу учреждения.

14. Отдел образования:

- создает комиссию по комплектованию воспитанниками МБДОУ, определяет порядок их деятельности;

- ведет работу по исполнению уставной деятельности МБДОУ и ведению документации в части комплектования дошкольного учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Положением;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования;

- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в МБДОУ;

15. Комиссия по комплектованию МБДОУ:

- формируют очередность на получение мест в МБДОУ детей дошкольного возраста с регистрацией в соответствующих журналах;

- ежегодно представляют подведомственным учреждениям списки будущих

воспитанников на основании журнала учета детей, нуждающихся в устройстве в МБДОУ, и соответствующего протокола заседания комиссии по комплектованию;

- ведут прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;
- проводят разъяснительную работу с родителями будущих воспитанников МБДОУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;

- размещают информацию о наличии свободных мест в МБДОУ на стендах в Отделе образования;

- проводят доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение учебного года;

- ведут соответствующее делопроизводство;

- комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в МБДОУ при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

15.1. Данные о детях, ранее уже зарегистрированных в очереди на получение места в МБДОУ, но в связи со сменой места жительства нуждающихся в устройстве в МБДОУ другого района, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) могут быть перенесены в список очередников требуемого МБДОУ с учетом первоначальной даты регистрации.

16. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и путевок-направлений комиссии по комплектованию: заявлений родителей ребенка; заключений психолого-медико-педагогической комиссии;

- для детей, поступающих в муниципальные дошкольные учреждения компенсирующего вида и детские сады комбинированного вида, имеющие в своем составе специальные группы для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании путевок-направлений комиссии по комплектованию;

- ежегодно до 10 мая представляют в комиссию по комплектованию информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

- ежеквартально предоставляют в комиссию информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МБДОУ;

- оформляют зачисление детей в МБДОУ приказом руководителя учреждения с информированием родителей воспитанников;

- ведут книгу движения воспитанников установленного образца;

- знакомят родителей вновь поступающих воспитанников с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;

- создают комиссию по собеседованию с вновь поступающими воспитанниками, определяют регламент ее деятельности;

- заключают договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

17. Порядок сохранения места за воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения:

- 17.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей;
 - его оздоровления в летний период - до 75 дней;
 - иных случаев по согласованию с администрацией МБДОУ.

17.2. Родители воспитанников для сохранения места представляют в МБДОУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

18. Порядок перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ:

18.1. Родители имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании путевки-направления комиссии по комплектованию и при наличии мест в указанном учреждении.

18.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

18.3. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей;
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии;
- в случае систематического уклонения родителей от внесения родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ.

19. Для разрешения отдельных вопросов, возникающих при комплектовании МБДОУ, приказом начальника Отдела образования может создаваться специальная комиссия.

Управляющий делами администрации



Р.В. Нургалиев

Приложение №1
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений муниципального
района Кушнаренковский район
Республики Башкортостан,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

"Утверждено"
Председатель комиссии
по комплектованию МБДОУ
муниципального района
Кушнаренковский район
Республики Башкортостан
_____ Ф.И.О.
_____ подпись
"__" _____ 20__ г.

Список детей на зачисление

в _____
(наименование МБДОУ по Уставу)
в период комплектования _____ года.

| № п/п | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | Адрес проживания | Основание для устройства в МБДОУ | Примечание |
|-------|----------------------------|------------------|---------------------|---|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подписи членов комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение №2
к Положению
о порядке комплектования
муниципальных образовательных
учреждений муниципального района
Кушнаренковский район
Республики Башкортостан,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Заведующему МДОУ д/с N _____

Заведующему МДОУ д/с N _____

От родителей _____
проживающих по адресу: _____

От родителей _____
проживающих по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

По нашему взаимному соглашению мы, родители, просим произвести обмен наших детей в дошкольных образовательных учреждениях:

1. _____

_____ (ф.и.о. ребенка, число, месяц, год рождения, посещающего МДОУ д/с N
перевести в МДОУ д/с N

2. _____

_____ (ф.и.о. ребенка, число, месяц, год рождения, посещающего МДОУ д/с N)
перевести в МДОУ д/с N

Обмен вызван местожительством родителей.

Родители: _____ Ф.И.О.
подпись

_____ Ф.И.О.
подпись

В обмене не возражаю.

Заведующий МДОУ д/с N _____
подпись

Заведующий МДОУ д/с N _____
Подпись

М.П. .