

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МИНЕРАЛОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

30 июня 2014 г. г. Минеральные Воды № 420

**О порядке комплектования
дошкольных образовательных
учреждений в соответствии
с законодательством**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» на основании действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.2. Состав комиссии по распределению детей в дошкольные образовательные учреждения (Приложение № 1).
 - 1.3. Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений и о комиссии по постановке детей дошкольного возраста на очередь и их распределению в дошкольные учреждения Минераловодского муниципального района (Приложение № 2).

2. Утвердить график работы комиссии - каждая среда месяца с 14-00 час. до 18-00 час.

3. Заведующим муниципальными дошкольными образовательными учреждениями своевременно информировать комиссию по распределению детей в МДОУ о выбывших детях и освободившихся местах.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника, заведующую отделом дошкольного и дополнительного образования Король О.И.

Начальник управления образования
администрации Минераловодского
муниципального района

В.Г. Радкевич

Приложение №1
к приказу начальника
управления образования
от 30 июня 2014г. № 420

СОСТАВ

комиссии по распределению детей в ДОУ

№№ п\п	ФИО	Занимаемая должность
1	Король О.И.	Заместитель начальника, заведующая отделом дошкольного и дополнительного образования, председатель
Члены комиссии:		
1	Головченко А.Э.	Ведущий специалист отдела дошкольного образования
2	Лисейкина И.В.	Заместитель заведующей по учебно- воспитательной работе МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Аленький цветочек» г. Минеральные Воды
3	Мелькова Н.П.	заведующая МКДОУ детский сад комбинированного вида № 73 «Искорка» г. Минеральные Воды

Заместитель начальника
управления образования

О.И. Король

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений и о комиссии по постановке детей дошкольного возраста на очередь и их распределению в дошкольные учреждения Минераловодского муниципального района

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок постановки детей дошкольного возраста на очередь и их распределение в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ (в ред.23.07.2008 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Минераловодского муниципального района № 2754 от 29.11.2013 года «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады Минераловодского муниципального района)».

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок учета и зачисления детей, проживающих на территории Минераловодского муниципального района, в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ)

2. Цели и задачи деятельности:

2.1. Данное положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту ДОУ), обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- развитие системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и нуждающихся в устройстве в ДООУ;
- формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в дошкольных учреждениях;
- обеспечение прав граждан на первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения;
- исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
- соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

3. Общие принципы и регламент работы комиссии.

3.1. Постановка на учет для зачисления детей в ДООУ проводится в отделе дошкольного и дополнительного образования Управления образования администрации Минераловодского муниципального района (далее – Управление образования) в соответствии с административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады Минераловодского муниципального района)» при наличии оригинала следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- справки о регистрации по месту жительства;
- документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) отдельным категориям граждан при устройстве их детей в ДООУ (при наличии).

3.2. Постановка на учет осуществляется в приемные дни или с использованием электронной услуги посредством сети Интернет в соответствии с административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги.

В случае постановки на очередь с использованием электронной услуги заявитель обязан представить документы в электронном виде, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

В случае непредставления сведения о ребенке остаются в статусе «создано». По мере представления документов заявителем, заявление переходит в статус «принято».

3.3. Родители (законные представители) ребёнка при постановке на учет дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с

требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Приложение № 1 к Положению).

3.4. Постановка на учет для приёма детей в ДООУ ведётся в журнале учёта очередности (Приложение № 2 к Положению).

3.5. При постановке на учет родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся уведомление о дате постановки на учёт ребёнка.

3.6. Персональные данные ребёнка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной системе учёта.

3.7. Персональные сведения о ребёнке сохраняются в электронной базе данных до получения им путевки в ДООУ.

3.8. Постановку детей дошкольного возраста на очередь и их распределение в дошкольные образовательные учреждения осуществляет постоянно действующая комиссия.

3.9. Комиссия формируется из числа специалистов управления образования, руководителей ДООУ и утверждается приказом начальника управления образования.

3.10. Функции комиссии:

- устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию, в том числе в электронном варианте;

- осуществляет комплектование ДООУ воспитанниками на основе единого электронного реестра, с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение путёвки в ДООУ, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением;

3.11. Приказом начальника управления образования утверждается график выдачи путевок в дошкольные образовательные учреждения.

3.12. Путевки выдаются родителям (законным представителям) в Управлении образования с 01 июня по 30 июня при предъявлении документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя).

В случае если родители (законные представители) не получили путевку в период выдачи путевок с 01 июня по 30 июня без уважительной причины, она передается следующему по очереди ребёнку.

4. Порядок зачисления детей в ДООУ.

4.1. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

4.2. Родители (законные представители), имеющие прописку или временную регистрацию в Минераловодском районе, имеют право выбора ДООУ при постановке ребёнка на очередь в дошкольное учреждение.

4.3. При отсутствии свободных мест в желаемом учреждении, при письменном отказе родителя (законного представителя) от предложенного учреждения, данные о ребёнке сохраняются в электронном реестре, место в

ДОУ может быть предоставлено при его наличии в период доукомплектования в течение учебного года или при комплектовании на следующий учебный год.

4.4. Путевка, выданная управлением образования, действительна для предъявления в ДОУ в течение 30 календарных дней со дня выдачи. В случае неявки после указанного срока в ДОУ без уважительных причин, место передается другому ребенку, очередность при этом не сохраняется.

4.5. При представлении заявителем документов в ДОУ в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

4.6. В случае переписи родителями (законными представителями) ребенка в другое ДОУ регистрация ребенка осуществляется по дате их изначального обращения.

4.7. Зачисление детей в ДОУ осуществляется при предъявлении родителями (одним из родителей) либо законными представителями (законным представителем) следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя);

- путёвки, выданной управлением образования;

- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения ДОУ данного вида;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей (логопедической) направленности.

4.8. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПин 2.4.1.3049-13). Группы должны быть разновозрастные, допускается комплектование разновозрастных групп.

4.9. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

Во внеочередном порядке принимаются:

- дети сотрудников Следственного комитета;

- дети судей и прокуроров;

- дети, родители которых получили или перенесли лучевую болезнь вследствие чернойбыльской катастрофы.

В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов.

Преимущественным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:

- дети сотрудников дошкольных учреждений;
- дети матерей - одиночек.

4.10. Зачисление детей в ДООУ осуществляется в период с 01 июня по 30 сентября текущего года. В остальные месяцы года зачисление детей (доукомплектование) осуществляется при наличии свободных мест в ДООУ.

4.11. Формирование списков воспитанников групп компенсирующей направленности (логопедических) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных городской психолого-медико-педагогической комиссией по результатам обследования.

4.12. При предоставлении места в группе кратковременного пребывания за ребенком сохраняется очередь в основном электронном реестре для получения путевки на постоянной основе.

4.13. Перевод детей из одного учреждения в другое производится на основании приказа управления образования в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично, в зависимости от объема работ);
- на летний период.

4.14. Для наиболее полного использования работы ДООУ в течение учебного года и максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей) в предоставлении их детям мест в ДООУ, а также семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Комиссия имеет право предоставить ребенку место на условиях временного пребывания с выдачей направления на временное посещение ДООУ в случае, если на момент обращения родителей (законных представителей) имеется в наличии свободное место в связи с отсутствием детей из основного списка по уважительным причинам (по причине отпуска, командировки родителей (законных представителей), болезни ребенка, домашнего режима после перенесенного заболевания, санаторно-курортного лечения и длительного медицинского обследования ребенка).

4.13. Для перевода ребенка в другое дошкольное учреждение родители (законные представители) самостоятельно находят родителей (законных

представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в дошкольных учреждениях. Вариант обмена местами должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

5. Контроль за комплектованием ДОУ воспитанников.

5.1. Контроль за комплектованием ДОУ воспитанниками осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Приложение № 1

Начальнику Управления
образования администрации
Минераловодского
муниципального района

Радкевич В.Г.

(Ф.И.О. родителя, законного
представителя) ребенка

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Дата рождения

(число, месяц, год)

Адрес регистрации по месту жительства

(почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению образования администрации Минераловодского муниципального района на обработку и использование моих персональных данных и данных о моем ребенке (моих детей):

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

(число, месяц, год)

Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Ставропольского края с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным хранить профессиональную тайну.

Родитель (законный представитель) _____/ _____/ «__» _____ 20__ г.

