**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

 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 городского округа № 1633 от 08.07.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок учета и зачисления детей, проживающих на территории Минераловодского городского округа, 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 ДОУ;

 -  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 № 599 «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 ДОУ проводится в отделе дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации Минераловодского городского округа (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» при наличии оригинала следующих документов:

 - свидетельства о рождении ребенка;

 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

 - свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Минераловодского городского округа;

 - документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) отдельным категориям граждан при устройстве их детей в ДОУ (при наличии).

 3.2. Постановка на учет осуществляется в приемные дни с использованием электронной услуги через региональную автоматизированную информационную систему электронной очереди в ДОО «Аверс: Web – комплектование» 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. Основанием для отказа в постановке ребенка на учет в ДОУ посредством сети Интернет является представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги.

 В случае непредставления сведения о ребенке заявление остается 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).

 В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы для предоставления ребенку места в ДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

 3.4. Родители (законные представители ребенка), сменившие место жительства в случае переезда из другого района или города в Ставропольский край встают в электронную очередь заново.

 3.5. Родители имеют право до момента зачисления ребенка в ДОУ внести изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет.

 3.6. Постановка на учет для приёма детей в ДОУ ведётся в журнале учёта очередности (Приложение № 2).

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

 3.8. Персональные сведения о ребёнке сохраняются в электронной базе данных.

 3.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест.

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

 3.11. Комиссия формируется из числа специалистов управления образования, руководителей ДОУ и утверждается приказом начальника управления образования.

 3.12. Функции комиссии:

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

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

 3.13. Комплектование производится с 10 по 25 мая и по мере необходимости в течение учебного года.

 Места в МДОУ предоставляются детям в порядке очередности в соответствии с возрастом ребенка, наличия льготы и даты регистрации обращения родителей (законных представителей). Специалист с помощью электронной базы данных формирует списки детей, которые будут направлены

в дошкольные учреждения, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями), даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка и заявленного дошкольного учреждения в определенный срок.

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

 3.15. Путевки выдаются родителям (законным представителям) в управлении образования с 01 июня по 30 июня и в течение всего календарного года при наличии свободных мест 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 ребенку.

 4.    Порядок зачисления детей в ДОУ.

 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 городском округе, имеют право выбора ДОУ при постановке ребенка на очередь в дошкольное учреждение.

 4.2. При отсутствии свободных мест в желаемом учреждении, родителям (законного представителя) предлагается другое ДОУ при наличии вакантных мест. При письменном отказе родителя (законного представителя) от предложенного учреждения, данные о ребенке 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.

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

4.4.При непредставлении 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.

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

 4.6. 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);

 - документа, подтверждающего наличие регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Минераловодского городского округа;

 **-** 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 направленности.

 4.7. 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 одновозрастные, допускается комплектование разновозрастных групп.
 4.8. Внеочередное, первоочередное [право](#Par552) 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;

 - дети прокуроров;

 - дети, родители которых получили или перенесли лучевую болезнь вследствие чернобыльской катастрофы, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, детям родителей из подразделений особого риска.

 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**,** таможенных органов.

В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы на предоставление ребенку места в ДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

 4.9.Комплектование детьми ДОУ осуществляется в период с 01 июня по 30 сентябрятекущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДОУ.

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

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

 4.12. 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.

 4.13. Для максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей) в предоставлении их детям мест в ДОУ, а также семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Комиссия имеет право предоставить ребенку место на условиях временного пребывания с выдачей направления на временное посещение ДОУ 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).

 4.14. При переводе ребенка из одного дошкольного учреждения в другое родители (законные представители), желающие произвести обмен местами в дошкольных учреждениях, подают заявление на перевод при непосредственном посещении комиссии или через электронную систему. Заявления на перевод рассматриваются после основного комплектования дошкольных учреждений или при наличии места в ДОУ. Вариант обмена местами предполагает соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп (Приложение № 3).

 5. Контроль за комплектованием ДОУ воспитанниками.

 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 городского округа

Л.А.Безруких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 городского округа 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.

Приложение № 2

Журнал учета очередности на устройство в ДОУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер | Ф.И.О. ребенка, данные свидетельства о рождении ребенка | Дата рождения | Ф.И.О. заявителя, место работы, контактный телефон | Основание для внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в ДОО | Выбранный год поступления ребенка в ДОО | Выбранные ДОО по приоритетности | Подпись родителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  Приложение № 3

В комиссию по постановке и распределению детей

 в дошкольные учреждения

 управления образования

 администрации Минераловодского

 городского округа

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения

Из детского сада №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » название ДОУ

В детский сад №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» название ДОУ

Причина перевода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: подпись: