



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАТОЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ПРИКАЗ

«18» 10 2017г.

№ 78

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования ДОУ
Шатойского муниципального района**

В целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Шатойского муниципального района, на получение в соответствии с п.2 ст. 43 Конституции Российской Федерации бесплатного общедоступного дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях Шатойского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Протокола совещания Главы Чеченской Республики от 05.06.2012 года №01-29 и установления единого порядка комплектования, приема и отчисления детей в ДОУ Шатойского муниципального района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шатойского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Утвердить персональный состав комиссии по комплектованию ДОУ.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОДУ
Шатойского муниципального района

З.М. Музаева

Утверждено приказом
Начальника ОДУ Шатойского
муниципального района
от 19.10.2014 г. № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шатойского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шатойского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в целях установления единого порядка комплектования, приема и отчисления детей в дошкольных образовательных учреждениях Шатойского муниципального района (далее – ДОУ) и в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. №666 «Об утверждении типового Положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

и другими нормативными актами, регулирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений (далее - ДОУ).

1.2. Положение определяет единый порядок комплектования в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которые расположены на территории Шатойского муниципального района (далее - учреждения).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1. В учреждения принимаются дети в возрасте, определенном Уставом образовательного учреждения, проживающие на данной территории.

2.2. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) при условии наличия в образовательных учреждениях групп вышеуказанной направленности.

2.4. Право на внеочередное обеспечение местами детей в учреждениях имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в Законе РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- дети прокуроров, к которым относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции;

- дети судей (федеральных, мировых, арбитражных, военных и др.).

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети сотрудника 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 РФ, 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 РФ, 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; детям, находящимся (находившимся) на

иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части;

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети военнослужащих (внутренних войск, граждан, призванных на воинскую службу или проходящих службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин));

- дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, к которым относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети-инвалиды;

- дети из многодетных семей;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей).

2.5. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в учреждении.

3. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждениях (далее по тексту - постановка на учет детей), осуществляется в порядке регистрации очередности обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в учреждении (далее по тексту - очередность). Очередность формируется с использованием автоматизированной информационной системы "Е-услуги. Образование" (далее по тексту - электронная база).

3.2. Прием обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в образовательном учреждении осуществляется специалистом по вводу данных.

3.3. Постановка на учет детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, паспорта родителя (законного представителя) специалистом по вводу данных путем внесения в электронную базу следующих сведений, предоставляемых родителем (законным представителем):

- Ф.И.О., пол, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), место рождения, снилс ребенка;
- Ф.И.О., документы удостоверяющие личность, снилсы родителей, рабочий и сотовый телефоны, адрес электронной почты родителя (законного представителя);
- справка о составе семьи;
- наличие льгот в обеспечении местами детей в учреждениях;
- желаемые условия (наименование учреждения, тип группы, год поступления).

Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей).

3.5. После внесения сведений в электронную базу специалист ставит ребенка на очередь в электронной базе в случае отсутствия свободных мест в ДООУ района, при наличии свободных мест направляет ребенка по желанию родителей (законных представителей).

При переводе ребенка с одного образовательного учреждения в другое по обращению родителей (законных представителей) им выдается повторное направление о переводе.

3.6. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно 1 сентября, при наличии свободных мест учреждения доукомплектовываются в течение всего учебного года.

3.7. Руководители учреждений ежегодно в срок до 1 мая текущего года подают главному специалисту отдела дошкольных учреждений сведения о планируемом количестве свободных мест в учреждениях на новый учебный год.

При формировании списков детей с помощью электронной базы учитывается постановка на учет в определенное учреждение или без указания такового в следующем порядке:

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места;
- предоставление мест остальным категориям - в порядке даты регистрации обращения родителей с учетом возраста ребенка и заявленного учреждения.

В случае:

- постановки на учет детей в определенное или в несколько учреждений место предоставляется при наличии в данном или данных учреждениях места соответствующей возрастной категории, при отсутствии места соответствующей возрастной категории в желаемом учреждении (учреждениях) распределение осуществляется в учреждениях, имеющих свободные места, по желанию родителей (законных представителей);
- перемены места жительства после постановки на учет детей по новому месту жительства родители обязаны сообщить специалист по вводу данных информацию о смене места жительства для внесения изменений в электронную базу. В противном случае при формировании списков детей ребенку может быть выделено место по прежнему месту жительства, регистрации обращения родителей (законных представителей) в несколько образовательных учреждений района, при выделении места ребенку в учреждении он снимается с регистрации в электронной базе во всех образовательных учреждениях района.

3.8. Утверждение списков детей осуществляется комиссией (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается приказом начальника отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района.

В состав комиссии входят представители:

- представители администрации района (не более 2-х человек);
- учреждения (не менее трех человек);
- родителей (законных представителей) (не менее трех человек).

Сформированные списки детей, зачисленных в ОУ, утверждаются комиссией путем проставления под каждым списком подписей всех членов комиссии. На основании решения комиссии создается приказ по управлению образования о направлении детей в образовательное учреждение.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии от общего состава членов комиссии.

3.9. По окончании работы комиссии не позднее 25 мая текущего года утвержденные списки детей передаются руководителю учреждения для приема и оформления приказа о зачислении детей в учреждение.

3.10. Списки детей, утвержденные по решению комиссии, доводятся руководителем образовательного учреждения до сведения родителей (законных представителей) не позднее 1 июня текущего года.

3.11. На основании решения комиссии и заявления родителей (законных представителей) руководитель ОУ издает приказ о зачислении детей в образовательное учреждение не позднее 1 августа.

3.12. Руководители учреждений издают приказ о зачислении детей в учреждение с указанием возраста ребенка, даты его поступления, группы, которую будет посещать ребенок, и времени пребывания его в учреждении.

3.13. В случае неявки детей, зачисленных в образовательное учреждение, свободные места перераспределяются в порядке очередности. Сведения о детях, которые не воспользовались предоставленной услугой, остаются в общей очередности в электронной базе.

3.14. Руководители учреждений предоставляют ведущему специалисту управления образования информацию о зачислении детей в учреждения.

3.15. При появлении свободных мест в учреждении в течение учебного года зачисление детей на свободные места производится в том же порядке (п. 3.4 - 3.14).

3.16. Прием и зачисление в учреждение осуществляется на основании:

- списка детей, утвержденного комиссией;

- медицинского заключения;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Контингент воспитанников учреждения формируется в соответствии с их возрастом.

Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается родителю (законному представителю), предоставившему документ.

3.17. При зачислении ребенка в учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Один экземпляр договора выдается родителям.

3.18. В учреждении ведется "Книга учета движения контингента детей". Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении, состоит из следующих граф:

- порядковый номер;
- Ф.И.О. ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон отца);
- откуда прибыл ребенок;
- дата зачисления ребенка в детский сад;
- дата и причина отчисления.

Листы в "Книге учета движения контингента детей" должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

3.17. Отчисление детей из учреждения также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в образовательном учреждении;
- главному специалисту отдела дошкольных учреждений предоставляется список отчисленных детей ежемесячно 30 числа.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Сведения формируются отделом дошкольных учреждений:

- о детях дошкольного возраста, посещающих ДОУ;
- о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в ДОУ;
- о потребности населения в дошкольном образовании;
- о комплектовании ДОУ воспитанниками.

5.2. Руководители ДОУ предоставляют консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте до 7 лет.

5.3. Контроль комплектования ДОУ и за исполнением данного Положения осуществляется Отделом дошкольных учреждений Шатойского муниципального района.

5.4. Руководители ДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ, Комиссией и членами семьи воспитанника при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**Утверждено приказом
Начальника ОДУ Шатойского
муниципального района**

от 19.10.2018 г. № 78

**Состав
комиссии по комплектованию ДОУ**

1. Басханов М.М. – Заместитель Главы администрации Шатойского муниципального района
2. Музаева З.М. – начальник отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района, председатель
3. Мунаева М.К. – главный специалист отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района, заместитель
4. Янгулбаева С.Н. – заведующий МБДОУ «Сказка», член комиссии
5. Музаева М.М. – заведующий МБДОУ «Улыбка», член комиссии