# МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Управление образования города Кировска»**

**П Р И К А З**

 **05.11.2013 № 1533**

|  |
| --- |
| ***Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией*** |

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией.

 2. Ответственность за исполнение Порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией возложить на председателя Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений; на заведующих МДОУ.

1. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник А.Н.Грецкий**

О.Н.Нефедова,54838

|  |
| --- |
| Утвержденприказом МКУ «Управление образования»от 05.11.2013 № 1533 |

 **ПОРЯДОК**

**комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования г. Кировск с подведомственной территорией**

1.  **Общие положения**

1.1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования г. Кировск с подведомственной территорией (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Законом «Об образовании в Мурманской области» от 19.12.2005 № 707-01-ЗМО, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

 1.2. Настоящий Порядок регулирует процедуру постановки детей на учет (очередь) и определяет правила приёма детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при постановке на учет и приёме детей в ДОУ, с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

**2. Порядок регистрации детей, нуждающихся в посещении**

**дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Регистрация детей дошкольного возраста, претендующих на места в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – ДОУ), проводится Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в городе Кировске с подведомственной территорией, представленных при личном обращении родителей (законных представителей) либо направленных по почте, по ТКС документов:

* письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1);
* копии свидетельства о рождении ребенка;
* копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
* копии документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству ребенка в ДОУ;

 2.2. Заявление подается в Комиссию по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в городе Кировске с подведомственной территорией в сроки с 01 января по 31 декабря ежегодно.

2.3. Родители (законные представители) ребёнка 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.

2.4. Регистрация заявлений для постановки детей на учет в ДОУ ведётся в течение одного рабочего дня в системе единой электронной очереди постановки на учет в МДОУ, где указывается порядковый номер, дата обращения; ребенку присваивается индивидуальный регистрационный код.

2.5. При регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся на руки уведомление о дате постановки на учёт ребёнка, его индивидуальном регистрационном коде (приложение 3).

**3. Прием детей в образовательные учреждения,**

**реализующие программы дошкольного образования**

3.1. Приём детей в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными актами ДОУ, настоящим Порядком.

 3.2. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приёма детей в ДОУ обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3.2.1. Внеочередным правом приёма в МДОУ пользуются:

* дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Законом Российской Федерации «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 25.12.2008);
* дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1 (в ред. от 28.06.2009);
* дети граждан, имеющих льготы в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1 (в ред. от 28.04.2009).

3.2.2. Первоочередным правом приёма в МБДОУ пользуются:

* дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431 (в ред. от 25.02.2003));
* дети военнослужащих (в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76 – ФЗ (в ред. от 14.03.2009));
* дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 24.09.2007));

3.2.3. Преимущественным правом на приём в МБДОУ пользуются:

* дети, находящиеся под опекой (по представлению документов из органов опеки);
* дети, родители которых являются сотрудниками данного ДОУ.

3.2.4.Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ места в ДОУ предоставляются в течение трёх месяцев со дня обращения указанных граждан (в соответствии с Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в ред. от 26.04.2009), утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613).

3.2.5.Детям граждан, уволенных с военной службы, места в ДОУ предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 –ФЗ (в ред. от 14.03.2009) «О статусе военнослужащих»).

 3.3.В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

 В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в ДОУ условий для коррекционной работы.

 3.5. Прием детей в ДОУ осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

* документа, удостоверяющего личность ребёнка (свидетельства о рождении) и родителя (законного представителя);
* заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в ДОУ (приложение 2);
* заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком ДОУ данного вида;
* заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей направленности.

3.6.Приём детей в ДОУ осуществляется в период с 01 августа по 10 сентября текущего года. В остальные месяцы года приём детей осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

 3.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом ДОУ. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с лицензионными показателями каждого ДОУ.

**4. Организация комплектования образовательных учреждений,**

**реализующих программы дошкольного образования**

4.1.Комплектование ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в городе Кировске с подведомственной территорией.

4.2. Комиссия по комплектованию образовательных учреждений:

* регистрирует и перерегистрирует заявления граждан, дети которых претендуют на поступление в ДОУ в системе единой электронной очереди;
* регистрирует документы, подтверждающие льготы (согласно п. 3.2. настоящего Порядка) и ходатайства;
* ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;
* проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) будущих воспитанников о подготовке ребёнка к поступлению в ДОУ.

4.3. Образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования:

* осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков ;
* проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест;
* оформляют зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя учреждения;
* знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ.
* заключают договор между ДОУ и родителями (законными представителями) будущего воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

**5. Порядок отчисления ребенка из МБДОУ**

 5.1. Отчисление детей из МБДОУ осуществляется в случаях:

 5.1.1. подачи заявления родителей (законным представителем) об отчислении ребенка;

5.1.2. по медицинским показаниям;

5.1.3. если возраст ребенка на 1 сентября превышает 7(семь) лет.

5.2. Руководитель МДОУ за 15 дней до отчисления ребенка, в случаях предусмотренных п.п. 5.1.2. и 5.1.3. письменно уведомляет родителей(законных представителей) о сроках и основаниях отчисления ребенка из МБДОУ.

**6. Порядок учета движения детей в МБДОУ**

6.1. Процедура постановки детей на учет (очередь) в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории, осуществляется Комиссией по комплектованию посредством системы единой электронной очереди.

6.2. Единая электронная очередь предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников МБДОУ.

6.3. Система единой электронной очереди позволяет родителям (законным представителям) самостоятельно отслеживать движение очереди, в т. ч. движение в общей очереди своего ребенка по индивидуальному регистрационному коду.

**7. Порядок разрешения разногласий,**

**возникающих при приеме детей в МДОУ**

7.1. В случае отказа родителям (законным представителям) в постановке на учет; приеме ребенка в МБДОУ заинтересованные лица имеют право обжаловать такое решение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 7.2. В административном порядке родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования в городе Кировске с подведомственной территорией и МБДОУ в МКУ «Управление образования города Кировска» через заместителя начальника, курирующего вопросы дошкольного образования (тел.54096).

Приложение 1

к [Порядку](#sub_1000)комплектования муниципальных

 дошкольных образовательных учреждений

 муниципального образования г.Кировск

###

 Комиссия по комплектованию

 образовательных учреждений,

 реализующих программы

 дошкольного образования

МКУ «Управление образования»

(наименование муниципального органа

управления образованием)

 от ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

 проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

Прошу поставить на учет на предоставление места в образовательном

учреждении, реализующем программы дошкольного образования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_

№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**дата поступления**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать предполагаемые номера учреждений, предполагаемую дату поступления)

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ и серия)

Льготы определенные действующим законодательством РФ на

внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ

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

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

(наименование, № удостоверения, когда и кем выдано)

Домашний телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен на обработку персональных

Ф.И.О. родителя

данных ребѐнка и внесение их в электронный реестр.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к [Порядку](#sub_1000)комплектования муниципальных

 дошкольных образовательных учреждений

 муниципального образования г.Кировск

###

Заведующей МБДОУ №\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО заведующей МБДОУ)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

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

# Заявление

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО ребенка)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения в МБДОУ № \_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение 3

к [Порядку](#sub_1000)комплектования муниципальных

 дошкольных образовательных учреждений

 муниципального образования г.Кировск

 Ф.И.О. (родителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_

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

**Уведомление №**

**о постановке на учет в единой электронной очереди будущих воспитанников МБДОУ города Кировска**

Настоящее уведомление выдано на ребенка: **\_**

в том, что он (она) поставлен (а) на учет в единой электронной очереди регистрации будущих воспитанников МБОУ города Кировска

Регистрационный код **\_\_\_\_\_**

Выдал:

Дата**:**

***Порядковый номер очереди - Вы сможете отслеживать ежемесячно по регистрационному коду на сайте МКУ «Управление образования города Кировска» - www.edu-kirovsk.ru***