**П о с т а н о в л е н и е от 11.02.2022 № 42 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063  «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях определения единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования,

Администрация города Щигры Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Приложение № 1).

2. Отделу образования администрации г. Щигры (Василенко Е.Б.) обеспечить исполнение Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

         3. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте муниципального образования «город Щигры» Курской области (адрес Web-сайта:http://gshigry.rkursk) в информационно-коммуникационной сети Интернет.

         4. Контрользаисполнениемнастоящегопостановлениявозложитьна заместителя главы администрации города Щигры Курской области Лунёву Л.В.

5.   Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы города Щигры                                                            С.А. Черников

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Щигры Курской области

от 11.02.2022 № 42

**Порядок комплектования**

**муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

**города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования**

1. **1.      Общие положения.**

1.1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), регламентирует основания и правила для постановки детей на очередь, определяет правила приема и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Щигры Курской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами города Щигры Курской области.

1.3. Комплектование МДОУ на очередной учебный год производится ежегодно с 1 апреля по 1 июля (основное комплектование). В остальное время производится дополнительное комплектование МДОУ, на освободившиеся и (или) вновь созданные места в МДОУ.

1.4.         Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. МДОУ - муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Щигры Курской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

1.4.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте от рождения до 7 лет, зарегистрированные в АИС «Комплектование ДОУ».

1.4.3. АИС «Комплектование ДОУ» - автоматизированная информационная система «Комплектование дошкольных образовательных учреждений», которая обеспечивает реализацию оказания в электронном виде муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», входящую в перечень приоритетных в соответствии с распоряжением Правительства РФ №1993-р от 17.12.2009, и являющаяся составной частью региональной информационной системы в сфере образования (РИССО), входящей в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

1.4.4. Отдел образования-отдел образования администрации города Щигры Курской области, обеспечивающий исполнение полномочий администрации города Щигры Курской области в сфере образования.

1.4.5. Заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родителем (законным представителем) ребенка в возрасте от рождения до семи лет, нуждающегося в зачислении в МДОУ, а также иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя), обратившиеся в отдел образования с соответствующим заявлением.

1.4.6. Заявление -[заявление](file:///C:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0\2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4\%D0%9F%20%E2%84%96%2042%20%D0%BE%D1%82%20110222%20%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3.doc#P814) о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ, установленной Регламентом формы, содержащее информацию о Заявителе и ребенке.

1.4.7. Очередность в МДОУ - список детей в АИС «Комплектование ДОУ», поставленных на учет для предоставления места в МДОУ в текущем учебном году и не обеспеченных местом на 1 сентября текущего учебного года.

1.4.8. Учет детей, нуждающихся в зачислении в МДОУ, - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в  МДОУ через АИС «Комплектование ДОУ», фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка и наличие права на предоставление места в МДОУ во внеочередном, в первоочередном или преимущественном порядке (в случае представления Заявителем документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в МДОУ), осуществляемая в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,постановка на учет и зачисление детей в образовательныеорганизации, реализующие основную образовательную программудошкольного образования (детские сады)». В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ, реестр дифференцируется на списки детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Учет включает систематическое обновление электронного реестра с учетом предоставления детям мест в МДОУ.

1.4.9. Закрепленная территория - конкретная территория города Щигры Курской области, которая распоряжением администрации города Щигры Курской области ежегодно закрепляется за МДОУ.

1.4.10. Направление - документ, выданный отделом образования в соответствии с настоящим Порядком, дающий право воспитаннику на зачисление в МДОУ и посещение МДОУ.

1.4.11. Комиссия - комиссия по комплектованию МДОУ, состав которой утверждается администрацией города Щигры Курской области.

1. **2.        Порядок постановки**

**на учет детей, нуждающихся в зачислении в МДОУ**

2.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, претендующих на места в МДОУ, проводится Заявителем (представителем Заявителя) в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», расположенные на территории города Щигры Курской области,утвержденным постановлением администрации города Щигры Курской области (далее - Регламент):

-                     самостоятельно на едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ);

-                      при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в отдел образования.

2.2. При постановке на учет ребенка Заявитель (представитель Заявителя):

2.2.1. Дает согласие на предоставление персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных).

2.2.2. Заполняет [заявление](file:///C:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0\2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4\%D0%9F%20%E2%84%96%2042%20%D0%BE%D1%82%20110222%20%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%94%D0%9E%D0%A3.doc#P814) о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ установленной Регламентом формы с указанием:

-                     фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка;

-                     даты рождения ребенка;

-                     данных свидетельства о рождении ребенка;

-                     адреса регистрации ребенка и фактического проживания ребенка (в случае отличия адреса фактического проживания от адреса регистрации) и адреса регистрации Заявителя (представителя Заявителя);

-                     фамилии, имени, отчества (при наличии) матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты (при наличии), номера контактного (сотового) телефона;

-                     данных документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

-                     документов, удостоверяющих право на предоставление места в МДОУ на льготных основаниях (при наличии) в соответствии с законодательством;

-                     потребности ребенка по состоянию здоровья (при необходимости);

-                     желаемых МДОУ (не более четырех), первое из выбранных МДОУ является приоритетным, другие - дополнительными;

-                     желаемой даты зачисления ребенка в МДОУ.

2.2.3.  Прикладывает к заявлению копии документов:

-                     свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-                     документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории муниципального образования «город Щигры» Курской области, в случае, если данный документ не находится в распоряжении Отдела УМВД России по Курской области в Щигровском районе, при условии обращения с заявлением заявителя, являющегося родителем (законным представителем) ребенка, проживающего на закрепленной территории;

-                     документы, подтверждающие право внеочередной, первоочередной или преимущественной постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ в соответствии с действующим федеральным, региональным и местным законодательством, при наличии данного права;

-                     заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов) для направления в группу компенсирующей, комбинированной направленности;

-                     справка врачебной комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов) для направления в группы оздоровительной направленности;

-                     документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

2.3. Заявление и копии оригиналов документов поступают в отдел образования и сведения из заявления заносятся в АИС «Комплектование ДОУ»  с сохранением даты и времени подачи.

2.4. Результатом рассмотрения заявления в части, касающейся постановки на учет, является:

-                     решение о постановке на учет в МДОУ;

-                     решение об отказе в постановке на учет в МДОУ.

2.4.1. Уведомление о принятом решении независимо от результата рассмотрения заявления выдается Заявителю.

2.5.  Решение об отказе в постановке на учет в МДОУ принимается в следующих случаях:

-                     наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

-                     представление копий оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

-                     несоответствие категории Заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

-                     несоответствие документов, указанных в пункте 2.2.3 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

-                     заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала основного комплектования (в срок до 31 марта текущего года) с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет внести в заявление, поданное ранее, следующие изменения:

-                     изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОУ (редактируется на последующие учебные года);

-                     изменить список выбранных МДОУ в рамках города Щигры Курской области и порядок их по приоритетам;

-                     изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса внутри города Щигры Курской  области);

-                     изменить сведения о льготе.

2.6.1. Для внесения изменения в заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо обратиться в отдел образования.

2.7. Заявитель (представитель Заявителя), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении.

**3.Организация комплектования МДОУ**

3.1. Перед комплектованием МДОУ (до 31 марта текущего учебного года) руководители МДОУ представляют в отдел образования сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей. На основании данных сведений ежегодно в срок до 1 июня комиссия по комплектованию МДОУ утверждает возрастной состав групп по каждому учреждению.

3.2. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в МДОУ, ему необходимо представить в отдел образования в срок с 1 до 30 апреля года желаемого зачисления ребенка в МДОУ оригинал документа, подтверждающего льготу.

В случае не предъявления оригинала документа, подтверждающего наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях.

Право преимущественного зачисления в МДОУ по решению комиссии по комплектованию МДОУ на основании предоставленных документов может быть предоставлено детям отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством.

         3.3. При ежегодном комплектовании МДОУ возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом изменений, внесенных в заявление в соответствии с п. 2.6. настоящего Порядка.

         3.3.1. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового учебного года.

         3.3.2. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, наличию регистрации на территории, за которой закреплено выбранное Заявителем (представителем Заявителя) МДОУ, с учетом наличия права на льготное зачисление в МДОУ.Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

         3.4. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МДОУ.

         3.5. Дети, родители которых подали заявление о постановке на учет после 1 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

         3.6. Комплектование МДОУ проходит в автоматическом режиме посредством АИС «Комплектование ДОУ» в сроки, указанные в п. 1.3 настоящего Порядка, с учетом:

а) даты постановки на учет ребенка для направления в МДОУ;

б) возрастных категорий детей;

в) права на льготное получение услуги;

г) наличия свободных мест в МДОУ для каждой возрастной категории детей;

д) даты желаемого зачисления в МДОУ;

е) закрепления МДОУ за конкретными территориями города Щигры Курской области.

3.7. При автоматическом комплектовании в первую очередь распределяются дети из семей, имеющие право на внеочередное, первоочередное зачисление в МДОУ. На оставшиеся места распределяются дети из семей, имеющих преимущественное право зачисления в МДОУ и стоящих на очереди на общих основаниях.

3.8. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования МДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения ПМПК с учетом:

-                     даты постановки на учет ребенка для направления в МДОУ;

-                     наличия права на льготное получение услуги;

-                     наличия свободных мест в МДОУ для каждой возрастной категории детей;

-                     даты желаемого зачисления в МДОУ.

3.9. По результатам комплектования МДОУ в АИС «Комплектование ДОУ» формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии по комплектованию МДОУ.  После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в АИС «Комплектование ДОУ».

3.10. После опубликования протокола заседания Комиссии по комплектованию в АИС «Комплектование ДОУ» заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ» и в день публикации указанного протокола Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о направлении ребенка в МДОУ.

3.11. Уведомление о направлении ребенка в МДОУ Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить в отделе образования.

3.12. Направление в МДОУ действительно в течение 15 календарных дней с даты опубликования протокола в АИС «Комплектование ДОУ»  и получения Заявителем (представителем Заявителя) уведомления в отдел образования.

3.13. После завершения основного комплектования МДОУ на новый учебный год (1 июля текущего года) в список детей, не обеспеченных местом в МДОУ, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в МДОУ на последующие периоды комплектования.

3.14. С 1 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в МДОУ проводится дополнительное комплектование.

3.15. При дополнительном комплектовании МДОУ возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

3.16. Если в процессе комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.17. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ Заявителю могут быть предложены свободные места в других учреждениях в рамках города Щигры Курской области в доступной близости к месту проживания. Заявителю предлагается в течение 14 календарных дней с момента получения информации об альтернативных вариантах выбрать МДОУ из числа предложенных.

3.18. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) или при отсутствии его согласия/отказа от предложенных (предложенного) МДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.19.  В случае письменного отказа Заявителя (представителя Заявителя) от постановки ребенка на учет для зачисления в МДОУ или от зачисления в МДОУ заявлению присваивается статус «Архивное».

3.20.  При направлении ребенка в МДОУ, не указанное в заявлении в качестве приоритетного, или при отказе Заявителя (представителя Заявителя) от направления его ребенка в один из приоритетных МДОУ, указанных в заявлении, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в отдел образования в пределах срока, установленного п. 3.17 настоящего Порядка, о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в МДОУ переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.21. Полномочия отдела образования при проведении комплектования:

3.21.1. Запрашивает у МДОУ предварительную информацию о свободных местах.

3.21.2.  Отслеживает движение контингента детей в течение года.

3.21.3. Систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС Комплектование сведения о наличии в МДОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.21.4.  Мониторит в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом МДОУ исполнение наполняемости воспитанников, ведение документации в части комплектования МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.21.5.  При отсутствии свободных мест в желаемом МДОУ предлагает Заявителю (представителю Заявителя) иное МДОУ для зачисления. В случае зачисления в предложенное МДОУ, Заявитель (представитель Заявителя) обращается в отдел образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО». При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе. При комплектовании МДОУ заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления МДОУ за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности.

3.22.Полномочия руководителя МДОУ при проведении комплектования:

3.22.1. Осуществляет ежегодное плановое комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию МДОУ и направлений в МДОУ.

3.22.2.  Проводит в течение учебного года доукомплектование групп на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию МДОУ и направлений в МДОУ.

3.22.3.  Ежегодно до 31 марта представляет в отдел образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 1 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников.

**4.Зачисление детей в МДОУ**

4.1. Зачисление детей в МДОУ, в части, не урегулированной действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Курской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком, определяется самостоятельно каждым МДОУ.

4.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии соответствующих условий и в соответствии с Уставом МДОУ) до 7 лет.

В исключительных случаях воспитанники могут посещать МДОУ до момента прекращения образовательных отношений по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения ПМПК.

4.4. Прием детей в МДОУ осуществляется в период с 1 сентября по 30 сентября текущего года (по результатам основного комплектования). В остальные месяцы года прием детей осуществляется при комплектовании МДОУ на освободившиеся или вновь созданные места.

4.5. Основанием для выдачи направления для зачисления ребенка в МДОУ является протокол Комиссии по комплектованию МДОУ и присвоение в автоматическом режиме очереди Заявителя (представителя Заявителя) статуса «Направлен в ДОУ».

4.6. Зачисление будущих воспитанников в МДОУ осуществляется на основании направления, сформированного в АИС «Комплектование ДОУ» и дающего право на зачисление ребенка в МДОУ, при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка в МДОУ следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в МДОУ, оформленного согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Данное заявление может быть подано в МДОУ в электронном виде;

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

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинского заключения;

- заключения ПМПК при приеме детей в группы компенсирующего или комбинированного вида (при необходимости);

- согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.7. Родители (законные представители) будущего воспитанника должны явиться в МДОУ в срок, указанный в п. 3.12. настоящего Порядка. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в течение указанного срока в МДОУ без уважительных причин заявлению в автоматическом режиме АИС «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Не явился».

4.7.1. Родители (законные представители) будущего воспитанника должны предъявить в МДОУ пакет документов, предусмотренных п. 4.6 настоящего Порядка, для оформления у руководителя МДОУ личного дела ребенка.

4.8. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МДОУ по медицинским показаниям на основании заключения врача и заявления родителей (законных представителей) ребенка, поданного в отдел образования, данные о ребенке остаются в АИС «Комплектование ДОУ», и после прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования МДОУ.

4.9. Полномочия руководителя МДОУ при зачислении ребенка в МДОУ:

4.9.1. Регистрирует в журнале приема заявлений заявление родителя (законного представителя) ребенка в день обращения.

4.9.2. В день приема документов заключает между МДОУ и родителями (законными представителями) будущего воспитанника договор «Об образовании» в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, и выдает под роспись один экземпляр договора родителям (законным представителям).

4.9.3. Разъясняет родителям (законным представителям) будущих воспитанников порядок зачисления в МДОУ, знакомит под роспись родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации.

4.9.4. В течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ и в АИС «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Зачислен», с указанием номера и даты распорядительного акта и размещает приказ о зачислении ребенка на сайте МДОУ.

4.9.5. По состоянию на 1 сентября каждого года издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по каждой возрастной группе.

4.9.6. Вносит данные о родителях (законных представителях) будущего воспитанника в Книгу учета движения детей (Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ), ежегодно подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: информацию о количестве выбывших детей (с указанием причин), о количестве детей, принятых в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

4.10. После присвоения заявлению статуса «Зачислен» ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Факт зачисления ребенка в МДОУ, таким образом, фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

4.11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МДОУ.

Возрастная группа определяется по возрасту ребенка на сентябрь текущего года:

-                первая младшая группа - с 2 до 3 лет;

-                вторая младшая группа - с 3 до 4 лет;

-                средняя группа - с 4 до 5 лет;

-                старшая группа - с 5 до 6 лет;

-                подготовительная к школе группа - с 6 до 7 лет;

-                разновозрастные группы (смешанные группы детей смежного возраста).

Группы для детей раннего возраста (от 2 месяцев до 2 лет) могут открываться в МДОУ при наличии соответствующих условий.

4.12. Будущий воспитанник, родившийся в сентябре - декабре, по желанию Заявителя (представителя Заявителя) может быть направлен в группу детей по возрасту на один год старше при наличии освободившегося места в данной возрастной группе.

4.13. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и Уставом каждого МДОУ.

Приложение № 1

**к Порядку комплектования муниципальных**

**дошкольных образовательных учреждений**

**города Щигры Курской области,**

**реализующих образовательную программу**

**дошкольного образования**

**Заявление**

**о зачислении в муниципальное дошкольное образовательноеучреждение города Щигры Курской области**

Заведующему МКДОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

(ФИО заведущего)

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

(ФИО Заявителя)

Тел.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г, свидетельство о рождении: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МКДОУ «Детский сад «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»», в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                   (направленность группы: общеразвивающая,,компенсирующая и др.)

Направленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с режимом пребывания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ребенка   с\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                            (указывается желательная дата приема ребенка в МКДОУ)

Мать ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                (фамилия,имя,отчество ( последнее-при наличии), место жительства)

документ удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                                                   (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) место жительства)

документ удостоверяющий личность ( паспорт, др., указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                             (реквизиты документа)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как на родном языке.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                    ( подпись)                 (имя, отчество, фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

**Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, иными локальными актами, в том числе через информационные системы общего пользования**

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», иными локальными актами, а также с положением о пропускном режиме в МДОУ ознакомлен(а).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                    ( подпись)                 (имя, отчество, фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Приложение № 2

**к Порядку комплектования муниципальных**

**дошкольных образовательных учреждений**

**города Щигры Курской области,**

**реализующих образовательную программу**

**дошкольного образования**

**Согласие на обработку персональных данных ребенка**

**Я,**

 (фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем и когда выдан)

являясь матерью/отцом (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество - при наличии, дата рождения ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в отделе образования с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес;

- данные свидетельства о рождении;

- сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам отдела образования и МДОУ.

Я предоставляю отделу образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.Я согласен (согласна), что отдел образования вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)                                            (дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес отдела образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю  отдела образования.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)(подпись)   (расшифровка подписи)