**Утверждено приказом**

 **Начальника ОДУ Шатойского**

 **муниципального района**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_**

**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](http://lawru.info/dok/1993/12/12/n113822.htm) РФ;

- [Законом](http://lawru.info/dok/1992/07/10/n116332.htm) РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](http://lawru.info/dok/1998/07/24/n100019.htm) 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 ДОУ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_**

**Состав**

**комиссии по комплектованию ДОУ**

1. Басханов М.М. – Заместитель Главы администрации Шатойского

 муниципального района

1. Музаева З.М. – начальник отдела дошкольных учреждений

 Шатойского муниципального района, председатель

1. Мунаева М.К. – главный специалист отдела дошкольных учреждений

 Шатойского муниципального района, заместитель

1. Янгулбаева С.Н. – заведующий МБДОУ «Сказка», член комиссии
2. Музаева М.М. – заведующий МБДОУ «Улыбка», член комиссии