

Утверждено:



приказом управления образования

К.А. Кабардиевым

№ 173 от « 22 » ноября 2018 г.

Положение

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений

Муниципальное образование Хасавюртовского района

«Хасавюртовский район» детьми дошкольного возраста.

I. Общие положения.

дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - ДОО) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса по постановке на учет детей для зачисления в

1.2. Непосредственно учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в ДОО осуществляет «Управление образования».

1.3. Учет осуществляется на основе автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

1.4. Учет детей осуществляется на основании оказания государственной (муниципальной) услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.5. Очередность в ДОО формируется в соответствующей возрастной категории, с расчетом возраста ребенка на 01 сентября текущего учебного года.

1.6. При учете детей очередность выстраивается в следующей последовательности: дети из льготной очереди, дети из общей очереди, переводники.

1.7. Учет детей, посещающих ДОО, желающих сменить данную ДОО, ведется в очереди переводников. При этом перевод детей (посещающих ДОО) из ДОО в другую ДОО без учета в очереди переводников не осуществляется.

II. Постановка детей на учет.

2.1.1. Постановка детей на учет осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении заявителя
- при обращении в территориальное МФЦ;
- путем заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Республиканском портале электронной очереди (<http://eds.dagminobr.ru/>);
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для постановки на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации приведен в приложении №2.

2.3. В заявлении о постановке на учет указываются следующие сведения (приложение №1):

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО;

- услуги, предоставляемые ДОО, которые желает получить заявитель: образовательные, присмотр и уход.

- желаемая дата зачисления в ДОО;
- согласие на обработку персональных данных

2.2. Ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов: указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, удостовераясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства ребенка написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в постановке на учет:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в заявлении недостоверных (искаженных) сведений;
- наличие заявления ребенка в электронном реестре.

2.4. При постановке на учет заявитель вправе выбрать (единовременно) от одного до трех желаемых ДОО для зачисления (первое из которых является приоритетным, а остальные - дополнительными). При этом создание более 1 заявления на одного ребенка не допускается.

2.5. В части приемов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может также участвовать «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в РД». ПЕРВИЧНАЯ ПОСТАНОВКА НА ОЧЕРЕДЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В МФЦ

2.8. При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для оказания услуги, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

III. Внесение изменений в электронную очередь.

3.1. Родителям (законным представителям) необходимо уведомить об изменении ранее предоставленных сведений о ребенке: при смене места жительства ребенка, истечении срока действия внеочередного или первоочередного права на получение места в ДОО в течение 1 месяца с момента изменений.

3.2. Родители (законные представители) вправе внести в информацию, предоставленную в момент постановки ребенка на учет изменения в части

выбора желаемого ДОО (при смене места жительства), направленности группы в ДОО и желаемой даты зачисления.

3.3. Уведомление об изменении данных о ребенке, внесенных ранее в электронную очередь, родитель (законный представитель) вправе подать любым способом, утвержденным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с предоставлением документов, подтверждающих вносимые изменения.

3.4. При присвоении льготы учет заявления из общей очереди переводится в льготную очередь. При этом дата регистрации в очереди остается неизменной.

3.5. Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОО приведен в приложении № 3.

3.6. При смене места жительства ребёнка из одного муниципального образования в другой родитель (законный представитель) может обратиться в Управление образования по новому месту жительства с заявлением о переносе учётной записи. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка:

2) документ, подтверждающий новое место жительства ребенка по одной из следующих форм:

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания на закреплённой территории, в том числе:

- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (справка с места жительства, договор, на основании которого гражданин постоянно или преимущественно проживает в жилом помещении, заверенный председателем товарищества собственников жилья, руководителем управляющей компании, обслуживающей жилое помещение, паспорт одного из родителей (законных представителей);

3) документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя.

При оформлении перевода в электронной очереди сохраняется первоначальная дата постановки ребенка на учет.

IV. Порядок комплектования ДОО.

4.1. Комплектование групп в ДОО производится в автоматическом режиме со строгим соблюдением очередности.

4.2. Период планового комплектования устанавливается с 1 июня по 1 сентября календарного год).

4.3. При проведении комплектования в период планового комплектования возраст ребенка рассчитывается в системе строго на 1 сентября текущего года. Таким образом, система направляет детей в группы с соответствующими возрастными характеристиками в точности при достижении ребенком этого возраста (учитывается полных лет). В группы с установленной возрастной подкатегорией 3-4 года не могут быть приняты дети, которым на 1 сентября текущего года не исполнится полных 3 года или 4 года.

4.4. При комплектовании осуществляется квотирование количества детей, принимаемых из льготной и общей очереди, при этом количество мест, представленных для льготных категорий детей не может превышать количество мест, представленных для детей не льготных категорий.

4.5. Максимальная наполняемость групп устанавливается заведующими ДОО исходя из нормативов.

4.6. При высвобождении свободных мест с 1 сентября по 31 мая в группах путем доукомплектования из очереди принимаются новые дети.

4.7. Если в течение 30 дней после извещения родителей о направлении ребенка специалистом Управления образования или заведующим детского сада ребенок не был зачислен в ДОО по причине неявки родителей (законных представителей), заявление переводится в статус «**Не явился**». Заявление остается в этом статусе и не участвует в последующих комплектованиях до тех пор, пока не удастся возобновить связь с родителями и определить их дальнейшее намерения по устройству ребенка в детский сад.

4.8. Выбытие (отчисление) ребенка из дошкольной образовательной организации, в том числе для дальнейшего получения начального общего образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о таком намерении. Образовательные отношения с образовательным учреждением с этого момента прекращаются по инициативе родителей (законных представителей). В дальнейшем, в случае принятия родителями решения о продолжении образования в данном дошкольном учреждении, ребенок ставится в очередь на общих основаниях.

V. Получение родителями (законными представителями) информации о состоянии ребенка в электронной очереди.

5.1. Родители (законные представители) вправе получать информацию о состоянии ребенка в электронной очереди на Портале с помощью данных документа, удостоверяющих личность ребенка и через личное обращение в Управление образования.

5.2. Информация о состоянии ребенка в электронной очереди на Портале доступна в любой момент времени и содержит информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в сводной очереди и возрастной категории учета;
- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в ДОО, состоящих с ним в одной возрастной категории учет

Начальнику Управления образования

Заявитель: _____

<Ф.И.О.>

Документ, удостоверяющий личность Заявителя: _____

Серия и номер документа _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребенка _____

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

в «ЭДС» МКДОУ «_____».

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(Тип документа)

Серия, номер и дата выдачи документа _____

Дата желаемого зачисления: _____

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. МКДОУ Д/С «_____»

2. МКДОУ Д/С «_____»

3. МКДОУ Д/С «_____»

Категории льгот: _____

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка или по Идентификатору заявления на Республиканском портале электронной очереди.

В соответствии с Федеральным законом 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Управлению образования на обработку всех необходимых персональных данных своих и своего ребенка, связанных с порядком постановки на учет в детский сад.

Ознакомлен(а) с лицензией, условием аккредитации и уставом учреждения, в которые подаю заявку.

Дата подачи заявления: _____

Подпись Заявителя: _____ Ф. И. О. _____

Заявление принял: _____

должность

подпись.

Ф. И. О.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для постановки на учет «ЭДС» для предоставлен ин места в дошкольной образовательной организации.

При подаче заявления на личном приеме или через МФЦ:

- заявление по форме согласно приложению 1;
- документ, удостоверяющий личность и прописку заявителя в Хасавюртовском районе (копия с предъявлением оригинала) или справка о проживании на территории района;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (в случае если заявитель не является родителем) (копия с предъявлением оригинала);
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (копия с предъявлением оригинала);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (форма № 8) на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (копия с предъявлением оригинала):
- Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья (справка с места службы; свидетельство о смерти: справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности: справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы; справка с места службы о получении телесных повреждений, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции).

Приложение № 3

Перечень лиц, имеющих право на внеочередное и первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

Внеочередное право.

1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска пункт (Удостоверение и копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС НА аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк».

2 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ДОО, удостоверение).

3 Дети прокуроров (Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ДОО. удостоверение).

4 Дети судей (Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ДОО. удостоверение).

Первоочередное право.

5 Дети из многодетных семей подпункт (Удостоверение и копия удостоверения многодетной семьи, копии свидетельств о рождении детей).

6 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Справка и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

7 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (Справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в ДОО).

8. Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (удостоверение сотрудника уголовно-исполнительной системы: удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы).

9. 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 Российской Федерации, 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. Дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

КАРТА**закрепления территорий за муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями**

№ п/п	Наименование образовательной организации	Закреплённая территория
1	МКДОУ «Восточное»	Хасавюртовский район
2	МКДОУ «Ивушка»	с. Аксай
3	МКДОУ «Ласточка»	с. Эндирей
4	МКДОУ «Радуга»	с. Новогагатли
5	МКДОУ «Радуга 1»	с. Новокостек
6	МКДОУ «Родничок»	с. Новосельское
7	МКДОУ «Ромашка»	с. Костек
8	МКДОУ «Салам»	с. Новосаситли
9	МКДОУ «Седа»	с. Солнечное
10	МКДОУ «Сказка»	с. Бамматюрт
11	МКДОУ «Солнышко»	Хасавюртовский район
12	МКДОУ «Теремок»	с. Тотурбийкала
13	МКДОУ «Улыбка»	с. Кокрек