

ПОРЯДОК
комплектования воспитанниками муниципальных образовательных
учреждений Тавдинского городского округа, реализующих
основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Настоящий порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения), разработан в соответствии Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями), п. 25 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562

1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2. Количество групп в Учреждении, возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется учредителем исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с реализуемыми общеобразовательными программами дошкольного образования, санитарно-гигиеническими нормами.

3. Специалист МОУО – Управления образованием, руководитель образовательного учреждения осуществляют регистрацию детей для устройства в Учреждения в приемные дни и ведут учет наличия свободных мест в образовательных учреждениях.

4. Регистрация детей для постановки на очередь в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) (приложение 1);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении.

5. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) по постановке детей на очередь в Учреждения ведется в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» и в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение 2), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. При регистрации ребенка родителям (законным представителям) вручается уведомление, в котором указываются: дата регистрации заявления в Книге учета будущих воспитанников ДООУ, регистрационный номер обращения, перечень предоставленных документов, в том числе, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное устройство в МДООУ, место и время приема граждан специалистом и контактный телефон (приложение 3).

6. Сведения о поставленных на электронный учет детях содержатся в автоматизированной информационной системе "Е-услуги. Образование". Обработка, в том числе, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение информации, содержащейся в автоматизированной информационной системой "Е-услуги. Образование" осуществляются в соответствии с Федеральными законами РФ от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявитель в письменном виде дает свое согласие на обработку персональных данных своих и ребенка при постановке последнего на электронный учет.

Распространение персональных данных детей осуществляется путем передачи списков детей, которым выделены направления, руководителям Учреждений; размещения списков детей, которым выделены места в Учреждении, на сайте и на информационных стендах Управления образованием в период комплектования, доукомплектования, а также по запросам правоохранительных и судебных органов и непосредственно обращений заявителей в отношении своих детей, государственных и муниципальных органов, должностных лиц, к которым заявители обратились в целях защиты законных прав и интересов своего ребенка, а также в случаях, определенных действующим законодательством.

Списки детей, которым предоставлено место в Учреждении по итогам комплектования, содержат следующую информацию: номер Учреждения, который будет посещать ребенок, возрастная группа, фамилия, имя, отчество ребенка.

Информация, содержащая сведения о персональных данных детей и их родителей (законных представителей), имеет ограниченный доступ и разглашению не подлежит, за исключением случаев, определенных настоящим Порядком.

Ограниченный доступ (без права работы с базой данных) к персональным данным детей и их родителей (законных представителей) имеют начальник Управления образованием, специалисты Управления образованием.

Заявители имеют доступ к своим персональным данным и своего ребенка через "Личный кабинет" автоматизированной информационной системы "Е-услуги. Образование" Портала.

Срок, в течение которого осуществляется обработка персональных данных ребенка и его заявителей, исчисляется с момента постановки ребенка на электронный учет до выделения направления в Учреждение. После этого все данные о ребенке и его заявителях исключаются из автоматизированной информационной системы "Е-услуги. Образование".

7. МОУО – Управление образованием в период комплектования Учреждений осуществляет выдачу путевок – направлений по результатам автоматического комплектования.

8. При отсутствии свободных мест в желаемых учреждениях родителям (законным представителям) ребёнка предлагаются места в других учреждениях. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных учреждений данные о ребёнке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год.

9. Руководители Учреждений осуществляют зачисление детей в Учреждение в соответствии с выданной путевкой-направлением МОУО – Управления образованием.

10. Комплектование Учреждений производится в сроки:

- с 15.03 по 31.03 – формирование списков детей на новый учебный год;

- с 01.04 по 31.05 – выдача путевок – направлений;

- в течение года – доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

Списки детей нового набора действительны до 01 июня текущего года. В случае если родители (законные представители) не получили направление до 01 июня, то ребенок исключается из списков Учреждения нового набора и восстанавливается в очереди. Место предоставляется следующему по очереди ребенку.

11. **Внеочередным правом** предоставления мест в дошкольных учреждениях при комплектовании пользуются:

- дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

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

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети граждан, уволенных с военной службы (не позднее месячного срока с момента обращения);

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников).

12. Первоочередным правом предоставления мест в дошкольных учреждениях при комплектовании пользуются:

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудников 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, 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 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 (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше;

- дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лиц, уволенных со службы в федеральных органах налоговой полиции;

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

- дети военнослужащих.

13. Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в дошкольных учреждениях для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением, либо отменой соответствующих нормативно-правовых актов.

Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в дошкольных учреждениях для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно-правовых актов.

14. Руководители образовательных учреждений ежегодно на 01 сентября, при поступлении детей в течение учебного года издают приказ о зачислении детей в Учреждение.

15. В Учреждениях ведется «Книга учета движения детей», предназначенная для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

16. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Начальнику Управления образованием

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу поставить на учет для зачисления в

1. _____
(наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____
(наименования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

и выдать путевку в _____ 20__ г.

(месяц)

Преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОО на основании: _____

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДОО на желаемую дату начала его посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в ДОО в более поздний срок.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По телефону (номер телефона _____)

По электронной почте (электронный адрес _____)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению образования/ДОО _____ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Уведомление о регистрации заявления

МОУО – Управление образованием. Кабинет № 30 (ср.09.00-13.00, 14.00-17.00; тел. 2-17-54)

Заявление для устройства в детский сад _____, _____ г.р.
принято « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Перечень предоставленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)
3. Копия удостоверения многодетной семьи.
4. Копия справки МСЭ.
5. Справка с места работы, службы.
6. Копия приказа об установлении опеки, о назначении приемной семьи.
7. Другое

Главный специалист _____ /Семухина Т. В./

МОУО - Управление образованием Тавдинского городского округа

ПУТЁВКА – НАПРАВЛЕНИЕ № _____
для зачисления в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Путёвка выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный специалист МОУО –
Управления образованием

(Ф.И.О.)