

ПРИНЯТО:
на заседании общего собрания
работников МБДОУ «Детский сад «Сказка»
г. Щигры Курской области
протокол от 08.08.2022г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей
МБДОУ «Детский сад «Сказка»
г. Щигры Курской области
Дубинина О.А. Дубина
Протокол от 08.08.2022 г. №47



**Положение
о порядке комплектования детей
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка»
города Щигры Курской области**

г. Щигры,
2022г.

1. Общие положения.

1.1. Порядок комплектования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» 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 муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» города Щигры Курской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - МКДОУ).

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

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. МКДОУ - муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Щигры Курской области, реализующее 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 МКДОУ, 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 о постановке ребенка на учет для зачисления в МКДОУ, установленной Регламентом формы, содержащее информацию о Заявителе и ребенке.

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

1.4.8. Учет детей, нуждающихся в зачислении в МКДОУ, - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ 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 МКДОУ во внеочередном, в первоочередном или преимущественном порядке (в случае представления Заявителем документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в МКДОУ), осуществляемая в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МКДОУ, реестр дифференцируется на списки детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ в текущем году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Учет включает систематическое обновление электронного реестра с учетом предоставления детям мест в МКДОУ.

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

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

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

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в зачислении в МКДОУ

2.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, претендующих на места в МКДОУ, 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, в МКДОУ.

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 о постановке ребенка на учет для зачисления в МКДОУ 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 МКДОУ на льготных основаниях (при наличии) в соответствии с законодательством;
- потребности ребенка по состоянию здоровья (при необходимости);
- желаемых МКДОУ (не более четырех), первое из выбранных МКДОУ является приоритетным, другие - дополнительными;
- желаемой даты зачисления ребенка в МКДОУ.

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 МКДОУ 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 МКДОУ;
- решение об отказе в постановке на учет в МКДОУ.

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

2.5. Решение об отказе в постановке на учет в МКДОУ 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 МКДОУ (редактируется на последующие учебные года);
- изменить список выбранных МКДОУ 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 МКДОУ

3.1. Перед комплектованием МКДОУ (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 МКДОУ утверждает возрастной состав групп по каждому учреждению.

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

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

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

3.3. При ежегодном комплектовании МКДОУ 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) МКДОУ, с учетом наличия права на льготное зачисление в МКДОУ. 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 МКДОУ 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 МКДОУ с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МКДОУ.

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

3.6. Комплектование МКДОУ 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 МКДОУ;

- б) возрастных категорий детей;
- в) права на льготное получение услуги;
- г) наличия свободных мест в МКДОУ для каждой возрастной категории детей;
- д) даты желаемого зачисления в МКДОУ;
- е) закрепления МКДОУ 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 МКДОУ. На оставшиеся места распределяются дети из семей, имеющих преимущественное право зачисления в МКДОУ и стоящих на очереди на общих основаниях.

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

- даты постановки на учет ребенка для направления в МКДОУ;
- наличия права на льготное получение услуги;
- наличия свободных мест в МКДОУ для каждой возрастной категории детей;
- даты желаемого зачисления в МКДОУ.

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 МКДОУ.

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

3.12. Направление в МКДОУ 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 МКДОУ на новый учебный год (1 июля текущего года) в список детей, не обеспеченных местом в МКДОУ, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в МКДОУ на последующие периоды комплектования.

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

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

3.16. Если в процессе комплектования места в МКДОУ 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 МКДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МКДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.17. При отсутствии свободных мест в выбранных МКДОУ 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 МКДОУ из числа предложенных.

3.18. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) или при отсутствии его согласия/отказа от предложенных (предложенного) МКДОУ 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 МКДОУ или от зачисления в МКДОУ заявлению присваивается статус «Архивное».

3.20. При направлении ребенка в МКДОУ, не указанное в заявлении в качестве приоритетного, или при отказе Заявителя (представителя Заявителя) от направления его ребенка в один из приоритетных МКДОУ, 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 МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ исполнение наполняемости воспитанников, ведение документации в части комплектования МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.21.5. При отсутствии свободных мест в желаемом МКДОУ предлагает Заявителю (представителю Заявителя) иное МКДОУ для зачисления. В случае зачисления в предложенное МКДОУ, 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 МКДОУ заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления МКДОУ за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности.

3.22. Полномочия руководителя МКДОУ при проведении комплектования:

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

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 МКДОУ.

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 МКДОУ

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

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

В исключительных случаях воспитанники могут посещать МКДОУ 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 МКДОУ осуществляется в период с 1 сентября по 30 сентября текущего года (по результатам основного комплектования). В остальные месяцы года прием детей осуществляется при комплектовании МКДОУ на освободившиеся или вновь созданные места.

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

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в МКДОУ, оформленного согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Данное заявление может быть подано в МКДОУ 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 МКДОУ в срок, указанный в п. 3.12. настоящего Порядка. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в течение указанного срока в МКДОУ 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 МКДОУ пакет документов, предусмотренных п. 4.6 настоящего Порядка, для оформления у руководителя МКДОУ личного дела ребенка.

4.8. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МКДОУ 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 МКДОУ.

4.9. Полномочия руководителя МКДОУ при зачислении ребенка в МКДОУ:

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 МКДОУ 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 МКДОУ, знакомит под роспись родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МКДОУ, 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 МКДОУ и в АИС «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Зачислен», с указанием номера и даты распорядительного акта и размещает приказ о зачислении ребенка на сайте МКДОУ.

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 МКДОУ), 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 МКДОУ. Факт зачисления ребенка в МКДОУ, таким образом, фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

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

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 МКДОУ 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 МКДОУ.

5. Контроль за комплектованием МКДОУ

5.1. Контроль за комплектованием МКДОУ осуществляет городская комиссия по контролю за комплектованием муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Щигры Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

5.2. В состав Комиссии входят представители администрации города Щигры Курской области, отдела образования администрации города Щигры Курской области, Методического центра г. Щигры, общественных организаций и МКДОУ.

5.3. Комиссия собирается в полном составе 1 раз в год - в первой декаде июня (по окончании периода основного комплектования).

5.4. Комиссию возглавляет председатель, в случае его отсутствия функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.5. Подготовку заседаний, ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Основные функции Комиссии:

5.6.1. контроль за комплектованием МКДОУ в ходе сверки списков детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ с 1 сентября текущего календарного года по возрастным группам, с журналом учета очередности на зачисление детей в соответствующее МКДОУ;

5.6.2. разрешение конфликтных ситуаций, возникающих при распределении мест в МКДОУ.

Приложение № 1
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
города Щигры Курской области,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

**Заявление
о зачислении в муниципальное дошкольное образовательное учреждение города
Щигры Курской области**

Заведующему МКДОУ «_____»

(ФИО заведующего)

(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 «Сказка» г. Щигры Курской области, 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 МКДОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» г. Щигры Курской области, иными локальными актами, а также с положением о пропускном режиме в МКДОУ 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 МКДОУ.

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)
подписи)

(подпись)

/

(расшифровка)

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Щигры Курской области
от 11.02.2022 № 42

Состав
городской комиссии по контролю за комплектованием
муниципальных дошкольных образовательных учреждений
города Щигры Курской области, реализующих образовательную
программу дошкольного образования

1. Лунёва Л.В., заместитель главы администрации города Щигры Курской области, председатель комиссии;
2. Василенко Е.Б., начальник отдела образования администрации города Щигры Курской области, заместитель председателя;
3. Михалева А.А., методист МКУ «Методический центр г. Щигры Курской области», секретарь;
4. Русанова Н.И., старший воспитатель МКДОУ «Детский сад «Улыбка» г. Щигры Курской области;
5. Горохова В.М., председатель Щигровского городского правления Союза женщин России.