

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОСКОВСКОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОСКОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 30 декабря 2021 года

№ 255 -Д

с. Сосково

Об утверждении Положения о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования образовательных учреждений Сосковского района, 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", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования образовательных учреждений Сосковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования согласно приложению.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



С.В. Соболев

Положение
о порядке учёта детей дошкольного возраста
и комплектования образовательных учреждений Сосковского района,
реализующих образовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на территории Сосковского района, упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее ДОУ) и муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее МБОУ) Сосковского района.

1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДОУ и МБОУ, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ и МБОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - учет) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка;

результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОУ и МБОУ и (или) иных формах;

под очередностью в ДОУ и МБОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

показатели очередности - это численность детей, входящих в список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

под порядком комплектования учреждений понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений.

II. Организация учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и МБОУ, проживающих на территории Сосковского района

2.1. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и МБОУ ведется в отделе образования Администрации Сосковского района.

Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ, ведется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и МБОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО и МБОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО и МБОУ, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и МБОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО и МБОУ;

формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Учет организуется через информационную систему образовательных услуг «Виртуальная школа», оказывающей государственные и муниципальные услуги в электронной форме в сфере образования Сосковского района.

2.4. Постановка на учет осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

2.4.1. При личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования или общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2.4.2. Самостоятельно, через портал предоставления муниципальных услуг в области образования Орловской области услуг в автоматизированной информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа»

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ или МБОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.6. При постановке на учет детей для определения в ДООУ или МБОУ Сосковского района и регистрации будущих воспитанников в электронном реестре информационной системы, родители (законные представители), должны предъявить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

б)) свидетельство о рождении ребенка или для лиц иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) законность представления прав ребёнка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

г) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование предъявления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При личном обращении в ДООУ, МБОУ или отдел образования муниципальным координатором или ответственным за приём документов в присутствии родителя (законного представителя) ребёнка формируется заявление о постановке ребёнка на учет для определения в ДООУ. Родители (законные представители) ребёнка подписывают заявление и согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка в информационной системе на портале муниципальных услуг.

2.10. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. Если к заявлению не привязаны документы, указанные в 2.6. настоящего Положения, то в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) предоставляет в отдел образования или в МБОУ оригиналы документов, указанные в 2.6. настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДООУ или МБОУ.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем, в соответствии с датой подачи заявления.

2.11. Каждое МБОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования, принимает, обрабатывает заявления и зачисляет ребёнка в дошкольную группу самостоятельно.

2.12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение).

2.13. При внесении данных в информационную систему формируется сертификат, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, желаемой дате поступления, конткоторый выдаётся родителям (законным представителям) детей.

По регистрационному номеру заявления родители (законные представители) могут получать информацию о продвижении очередности.

2.14. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в образовательное учреждение только по заявлению родителя (законного представителя).

III. Порядок и условия комплектования

3.1. Списки нового набора детей формируются и утверждаются начальником отдела образования (для ДОУ) и руководителем общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, (для МБОУ) до 30 мая текущего года.

3.2. Массовое комплектование ДОУ и МБОУ детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОУ и включенными в список детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.

3.3. В остальное время производится комплектование ДОУ и МБОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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

3.5. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через информационную систему сведения о наличии в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и МБОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 30 мая календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОУ.

3.7. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 мая текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОУ и МБОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОУ или МБОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ или МБОУ;

при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Сосковского района

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в отдел образования или МБОУ.

3.9. При комплектовании мест в дошкольных образовательных учреждениях учитывается возраст детей, участвующих в комплектовании, на 31 декабря текущего года.

3.10. При комплектовании возрастных групп сначала места в ДОУ и МБОУ предоставляются детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места в ДОУ или МБОУ, затем дети, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.12. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.13. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОУ или МБОУ подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет для определения в ДОУ или МБОУ.

3.14. В случае если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДОУ или МБОУ, заявление рассматривается на общих основаниях в соответствии с датой постановки на очередь.

3.15. Списки комплектования, утвержденные начальником отдела образования, передаются в ДОУ. Списки комплектования, утвержденные руководителем МБОУ, хранятся в МБОУ.

3.16. Согласно списку комплектования отдел образования выдает заявителям направления (из информационной системы образовательных услуг) в соответствующее ДОУ.

3.17. В отделе образования Сосковского района и общеобразовательном учреждении, реализующем программу дошкольного образования, ведется регистрация выданных направлений в «Книге учета выдачи направлений в детский сад», которая содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление, наименование учреждения, в которое выдано направление, подпись уполномоченного лица, получившего направление.

3.18. В течение 10 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

3.19. Руководитель ДОУ и МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ или МБОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и МБОУ.

3.20. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в ДОУ или в МБОУ в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления.

3.21. При не востребованности направления в ДОУ или в МБОУ очередником, согласно спискам комплектования, и/или отсутствия заявителя по указанному адресу до 01 сентября текущего года место в ДОУ предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

3.22. Руководители учреждений в течение 5 суток с момента выбытия ребенка из ДОУ представляют в отдел образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

3.23. При поступлении информации о наличии вакантного места в ДОУ, специалист отдела образования Сосковского района выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

3.23. При наличии вакантного места в МБОУ, руководитель выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

Журнал учёта будущих воспитанников МБДОУ

№п/п

Дата регистрации заявления

ФИО ребенка

Дата рождения

Домашний адрес, телефон

Имеющиеся льготы

Дата выдачи справки-подтверждения

Отметка о выполнении

Подпись получившего путёвку (направление)

Примечание

Журнал должен быть прошнурован, страницы пронумерованы, скреплен печатью отдела образования или общеобразовательного учреждения