

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детского сада №12 «Аленушка»
пос. Псебай
от 27.07.2015г Протокол № _____
Председатель ПК _____ Е.В.Чалова

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 27.07.2015г № 106 – ОД
Заведующий МБДОУ детского сада
№12 «Аленушка» пос. Псебай
_____ И.И.Безродная

МП « _____ » _____ 2015г.

МП « _____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Алёнушка» посёлка Псебай муниципального образования Мостовский район, реализующего образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Алёнушка» посёлка Псебай муниципального образования Мостовский район, реализующего образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» (далее - Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 13 1 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Алёнушка» посёлка Псебай муниципального образования Мостовский район (далее – Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования, детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» (далее - Услуга).

1.3. Порядок направлен на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права граждан на получение доступного дошкольного образования.

1.4. Основные задачи при осуществлении настоящего Порядка:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;
- учет численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - дошкольная образовательная организация), через единый информационный ресурс.

1.5. Родители (законные представители) детей в возрасте от рождения до 8 лет

являются заявителями для предоставления (оказания) настоящей Услуги (далее - Заявитель).

1.6. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) постановка на учет для определения ребенка в образовательные организации;
- 2) выдача путевки (направления) для зачисления в дошкольную образовательную организацию;
- 3) уведомление об отказе в предоставлении услуги.

2. Учет детей, нуждающихся в определении в Учреждение

2.1. Учет детей, нуждающихся в определении в Учреждение, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в Учреждение, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в нее, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в Учреждение, (далее - учет) осуществляется в Порядке, установленном управлением образования. Учет может производиться на электронном и /или бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольной образовательной организации, желаемой образовательной организации (не более пяти), льготы (при ее наличии) и т.д.

2.3. Учет осуществляется через автоматизированную информационную систему.

2.4. Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для зачисления в Учреждение, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в Учреждение с 1 сентября текущего года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.5. Формирование контингента воспитанников Учреждения осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

2.6. АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс Краснодарского края по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

2.7. При предоставлении Услуги Заявители имеют право на ее получение по своему выбору через:

1) муниципальное бюджетное учреждение «Мостовской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ») на основании личного обращения родителей (законных представителей);

2) управление образованием на основании личного обращения родителей (законных представителей);

3) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал) <http://www.gosuslugi.ru>. региональный портал государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru> (интерактивная форма заявления заполняется заявителем самостоятельно).

2.8. Автоматически сформированному заявлению в АИС «Е-услуги. Образование» присваивается регистрационный номер, который выдается заявителю и является ключом для получения информации об очередности и /или её продвижении самостоятельно через родительский Портал.

2.9. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает возможность учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности Учреждения для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья предоставляют заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление до начала комплектования (до 10 мая текущего года).

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.10. Принятие на Учет осуществляется ответственным специалистом управления образования на основании личного обращения родителей (законных представителей) в МБУ «МФЦ», управление образованием или заполнения интерактивной формы заявления на Портале в сети Интернет.

2.11. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает возможность учета детей, имеющих право внеочередного и первоочередного определения в Учреждение.

2.11.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное определение ребенка в Учреждение:

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

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

3) дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

4) дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

5) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

б) дети работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования на период их работы (в соответствии с решением Совета муниципального образования Мостовский район от 5 июня 2009 года № 491 «Об установлении льготы при приеме детей в муниципальное образовательное учреждение муниципального образования Мостовский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»);

7) дети специалистов, приглашенных для работы в муниципальном образовании Мостовский район (в соответствии с решением Совета муниципального образования Мостовский район от 5 июня 2009 года № 491 «Об установлении льготы при приеме детей в муниципальное образовательное учреждение муниципального образования Мостовский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

2.11.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное определение ребенка в Учреждение:

1) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

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

3) 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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

б) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

7) 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

8) 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

10) 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

11) 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

12) 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

13) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

14) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации»);

15) дети работающих одиноких родителей, в том числе вдовы, вдовцы (в соответствии с решением Совета муниципального образования Мостовский район от 5 июня 2009 года № 491 «Об установлении льготы при приеме детей в муниципальное образовательное учреждение муниципального образования Мостовский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»);

16) дети педагогических работников образовательных учреждений муниципального образования Мостовский район всех типов и видов (в соответствии с решением Совета муниципального образования Мостовский район от 5 июня 2009 года № 491 «Об установлении льготы при приеме детей в муниципальное образовательное учреждение муниципального образования Мостовский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

2.12. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольные образовательные организации) заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

2.13. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное право зачисления ребенка в Учреждение граждане предоставляют следующие документы:

- 1) многодетные семьи - удостоверение или справку о составе семьи;
- 2) военнослужащие - справку из военкомата или войсковой части;
- 3) сотрудники полиции, прокуроры, следователи следственного комитета при прокуратуре, судьи, сотрудники органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции, сотрудники из подразделений особого риска, сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации - справку с места службы;
- 4) родители инвалиды I и II группы, дети-инвалиды - заключение медико-социальной экспертизы об инвалидности (справка МСЭ);
- 5) работники дошкольных образовательных учреждений, педагогические работники образовательных учреждений муниципального образования Мостовский район и специалисты, приглашенные для работы в муниципальном образовании Мостовский район - справку с места работы, ходатайство руководителя учреждения, предприятия, организации с указанием документа-основания, подтверждающего льготу (приказа, трудового договора и др.);
- б) одинокие родители - справку с места работы, свидетельство о рождении (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце) или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о смерти (вдовам, вдовцам);
- 7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - документ, подтверждающий отнесение гражданина к данной категории.

2.14. Заявители при личном обращении представляют в МБУ «МФЦ», управление образованием следующие документы:

2.14.1. Заявление о принятии на Учет ребенка, в котором в обязательном порядке указываются:

- 1) сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (дата, месяц, год), дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (месяц, год), адрес регистрации/фактического проживания ребенка, желаемая дошкольная образовательная организация (не более пяти; первая из выбранных дошкольных образовательных организаций, должна быть та, которая закреплена за территорией, на которой проживают родители (законные представители) и является приоритетной, другие - дополнительными);
- 2) сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество одного из родителей (законного представителя) ребенка, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации/фактического проживания, контактный телефон, адрес электронной почты и др.;
- 3) сведения о льготе (при наличии);
- 4) сведения о потребности в предоставлении ребенку места в Учреждении в группе

компенсирующей направленности, (с приложением документа ПМПК) или в группе кратковременного пребывания.

2.14.2. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка.

2.14.3. Свидетельство о рождении ребенка, а в случае его замены (при внесении изменений в заявление) документы, подтверждающие факт замены (свидетельство об установлении отцовства и другие документы).

2.14.4. Документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Учреждение (при наличии).

2.14.5. Заключение ПМПК о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей направленности (при наличии).

2.14.6. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

2.14.7. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Копии всех документов заверяются специалистом МБУ «МФЦ» или управления образованием, принимающим документы.

2.15. Заявители для регистрации при постановке на Учет через Портал в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагают электронные копии документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.16. При заполнении интерактивной формы заявления АИС «Е-услуги. Образование» формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более пяти дошкольных образовательных организаций: первая из выбранных является приоритетной, другие - дополнительными.

2.17. При постановке на учет в электронной форме для подтверждения подлинности документов заявитель должен представить подлинники документов в управление образованием не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления для сверки с электронными копиями (желательно в формате .pdf), которые были прикреплены к заявлению.

Сверку подлинников документов с электронными копиями проводит должностное лицо (работник) управления образованием.

В случае неподтверждения сведений, представленных в заявлении, заявление отклоняется. Заявитель имеет право подать новое заявление.

2.18. Подача заявлений через Портал доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации на Портале заявитель должен пройти процедуру регистрации в соответствии с предложенной пошаговой инструкцией.

2.19. Заявителям, представившим документы о постановке на Учет лично, выдается уведомление о постановке (отказе в постановке) на учет ребенка, нуждающегося в дошкольном образовании.

2.20. Заявители, подавшие заявление о постановке на Учет через Интернет-ресурсы, информируются по электронной почте, или через личный кабинет, или по указанному телефону о результате предоставления услуги. Им также выдается уведомление о постановке (отказе в постановке) на учет ребенка дошкольного возраста, нуждающегося в дошкольном образовании.

2.21. В уведомлении о принятии на Учет указывается информация о присвоенном регистрационном номере (идентификаторе) заявления, об информационных ресурсах Портала, на котором родители (законные представители) могут самостоятельно отслеживать продвижение очередности.

2.22. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- 1) выявление в представленных документах недостоверной информации;
- 2) нахождение ребёнка на учёте.

2.24. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года ответственным специалистом управления образования, назначенным приказом управления образования.

2.25. Заявители имеют право в срок до 10 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в Учреждение, обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) при желании сменить желаемую дошкольную образовательную организацию при первичной регистрации заявления;
- 4) сменить дошкольную образовательную организацию на другую (при наличии свободных (вакантных) мест ребенок определяется переводом, при отсутствии свободных мест ребенок ставится на учет со статусом «переводник»);
- 5) изменить ранее выбранную желаемую дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

2.26. Позиция ребенка в очереди зависит от возрастной группы, наличия льготы, района расположения предпочитаемых дошкольных образовательных организаций, особых возможностей здоровья (специализации группы), ограничения перечня дошкольных образовательных организаций для поиска места.

Позиция в очереди рассчитывается автоматически, ежесуточно в ночное время.

На динамику позиции влияют дополнения и изменения в сведениях об очередниках, вносимых в АИС «Е-услуги. Образование» при обращении родителей в МФ11 или управление образованием с 8:00 до 20:00 час.

Кроме того, в течение суток на основании обращений родителей в системе могут быть восстановлены неактивные («замороженные») заявления, а также возвращены в число очередников те, кто уже был направлен на постоянное место в дошкольную образовательную организацию, но в силу определенных причин (в т.ч. по медицинским показаниям) отказался от предоставленного места. Соответственно, позиция в очереди может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

2.27. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года.

2.28. Дети заявителей, которые заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (до 1 сентября текущего календарного года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в образовательные организации с 1 сентября следующего календарного года.

2.29. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в Учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.30. При предоставлении ребенку места в Учреждение, он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, и зачисляется в список детей, посещающих дошкольную образовательную организацию.

2.31. При предоставлении ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в управление образованием, или информирование родителей (законных представителей) было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает и т.д.), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, а заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

2.32. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования.

3. Организация комплектования Учреждения

3.1. Органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Мостовский район, осуществляющим комплектование дошкольных образовательных организаций, контроль за организацией учета детей, является управление образованием.

3.2. Управление образованием:

- осуществляет учет детей, нуждающихся в определении в Учреждение, в соответствии с настоящим Порядком;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на зачисление в Учреждение;
- готовит план предварительного комплектования Учреждение;
- осуществляют информирование родителей (законных представителей) о Порядке комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

3.3. В целях регулирования порядка комплектования Учреждения создается комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Мостовский район (далее - Комиссия).

3.4. Функции Комиссии регулируются положением, утверждаемым приказом Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

3.5. Комплектование Учреждения на очередной учебный год (на 1 сентября текущего года) производится на основании плана предварительного комплектования дошкольных образовательных организаций, утверждаемого приказом управления образованием, и настоящего Порядка, с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

3.6. Ежегодно до 1 апреля руководитель Учреждения обязан предоставить в управление образованием информацию о наличии мест в дошкольной образовательной организации для последующего комплектования. Отчет об итогах комплектования дошкольных образовательных организаций предоставляется дошкольными образовательными организациями в Управление образованием не позднее 31 августа текущего календарного года.

3.7. Основное комплектование возрастных групп Учреждения на очередной учебный год (на 1 сентября текущего года) производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

3.8. Руководитель Учреждения ежегодно до 15 мая выставляют вакансии в группах в АИС «Е-услуги. Образование».

3.9. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников Учреждения учитывается:

- 1) дата постановки ребенка на учет;
- 2) наличие льгот;
- 3) возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);
- 4) желаемая дата поступления в дошкольную образовательную организацию (до 1 сентября желаемого года поступления);
- 5) возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка, на момент начала учебного года;

б) регистрация по месту жительства или пребывания по приоритетному определению в следующем порядке:

	Льготная категория	На общих основаниях

Зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией	1	2
Зарегистрированы по месту жительства на территории, но не зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией	3	4
Зарегистрированы по месту пребывания на территории	5	6

3.10. Родители (законные представители) детей, нуждающихся в определении Учреждение в текущем году, обращаются лично в МБУ «МФЦ» или управление образованием в период с 10 мая по 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию, с заявлением и прилагаемыми документами о предоставлении места ребенку в Учреждении, указанными в пункте 2.14 настоящего Порядка.

3.11. Для рассмотрения заявления на комиссии по комплектованию заявитель должен предоставить необходимые сведения об изменениях, вносимых в заявление до 1 мая текущего календарного года (Ф.И.О. ребенка, желаемая дата поступления, приоритетный детский сад, согласие на группу кратковременного пребывания и т.д.).

3.12. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о предоставлении места в Учреждении или об отказе в предоставлении места в Учреждении производится коллегиально на заседаниях Комиссии в сроки, определенные положением о Комиссии.

3.13. С 15 июня текущего года Комиссия направляет детей в возрасте от 3 до 7 лет, а также в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту жительства или пребывания на территории на зачисление в дошкольные образовательные организации с 1 сентября текущего календарного года.

3.14. Направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется поэтапно в следующем порядке:

- 1) Удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет (в том числе льготная категория);
- 2) удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет 8 месяцев до 3 лет (в том числе льготная категория);
- 3) Удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 2 лет 8 месяцев (в том числе льготная категория);
- 4) Удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев (в том числе льготная категория);
- 5) удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, родители которых проходят службу в государственных органах и зарегистрированы по месту пребывания (вооруженные силы, полиция, прокуратура, Следственный комитет и др.);
- 6) Удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет, зарегистрированных по месту пребывания на территории, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка;
- 7) удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту пребывания семьи, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка;
- 8) удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев, зарегистрированных по месту пребывания семьи, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

3.15. При отсутствии свободных мест в Учреждении заявителю в период до 15 июля предлагаются свободные места в других указанных в заявлении дошкольных образовательных организациях. При отказе заявителя от определения в предложенные образовательные организации или при отсутствии согласия/отказа заявителя от определения в предложенные дошкольные образовательные организации (при этом исчерпаны все возможные варианты определения, в том числе вариативные формы образования) желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

3.16. Заявители информируются об определении ребенка в Учреждение посредством уведомления через МФЦ, или смс-сообщения, e-mail-сообщения, или в телефонном режиме.

3.17. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении места в Учреждении управлением образования оформляется путевка (направление) для зачисления ребенка в Учреждение установленного образца. Путевка (направление) подписывается начальником управления образования. На момент отсутствия начальника управления образования путевка подписывается его заместителем.

Путевки регистрируются в журнале выдачи путевок в управлении образования. Выдача путевок родителям (законным представителям) осуществляется в МКУ «МФЦ» и управлении образованием.

3.18. В течение 5 рабочих дней со дня получения путевки (направления) заявитель должен явиться в Учреждение для оформления личного дела ребенка.

3.19. В случае неявки заявителя в Учреждение в течение 5 рабочих дней с момента получения направления, ребенок исключается из списков на зачисление, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным и желаемая дата определения ребенка в Учреждение переносится на следующий календарный год. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

Заявитель имеет право повторно подать заявление об определении ребенка в Учреждение на следующий год.

3.20. В течение года управление образованием имеет право на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в Учреждении направлять детей без решения Комиссии в следующих случаях:

- 1) при определении детей в ДОО, в которых отсутствует очередность по предоставлению мест;
- 2) при определении детей в группы кратковременного пребывания;
- 3) при переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию;
- 4) при временном определении детей на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) или по другой уважительной причине;
- 5) при определении ребенка в группу компенсирующей направленности при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 6) при определении детей в возрасте от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления дошкольной подготовки;
- 7) при определении детей в семейные дошкольные группы.
- 8) при переводе детей в другие дошкольные образовательные организации на период закрытия дошкольной образовательной организации.

3.21. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного, пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования. Дети, родителям (законным представителям) которых выдана путевка в группу кратковременного пребывания, с учета не снимаются. Перевод детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется по желанию родителей (законных представителей) в соответствии с настоящим Порядком с учетом даты постановки на учет и наличия льготы. В данном случае выдается путевка в группу полного дня.

3.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности

определяется территориальной ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на ПМПК. Группы компенсирующей направленности комплектуются руководителем Учреждения в случае, если Учреждение посещают дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для организации коррекционной работы. В группах по присмотру и уходу за детьми Учреждение обеспечивает условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.24. По заявлению родителей (законных представителей) на время длительного отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, длительной болезни на его место временно может быть направлен другой ребенок с выдачей временной путевки. Дети, родителям (законным представителям) которых выдана временная путевка, с учета не снимаются.

3.25. Количество мест в Учреждении, предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву родителям (законным представителям) не должно превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

3.26. По состоянию на 1 сентября текущего года руководитель Учреждения издают приказ о комплектовании возрастных групп воспитанниками, утверждает количественный состав сформированных групп.

3.27. В Учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение №1). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения контингента детей. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

3.28. При постановке на учет ребенка и при достижении им полных трех лет и более по состоянию на 1 сентября текущего года, при этом отсутствия заявления от родителей на определение ребенка в дошкольную образовательную организацию (т.е. не заявляется потребность на дошкольное образование при достижении ребенком возраста от 3 до 7 лет) заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения» с сохранением даты постановки на учет.

3.29. Если дети уже обучаются по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми и в форме семейного образования) или они нуждаются в переводе в иные образовательные организации, формируется отдельный учет со статусом заявления «переводник».

3.30. Дети, которые уже обучаются по образовательной программе дошкольного образования в той или иной образовательной организации, в том числе, в негосударственной образовательной организации, в случае, если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в таких организациях не выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, не ставятся в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места, либо исключаются из очереди.

В случае, если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в негосударственной образовательной организации, выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, дети ставятся на учет или сохраняются на учете в статусе «желающие сменить образовательные организации, при этом не учитываются в очереди и имеют статус заявления - «переводник».

В случае, если ребенку не может быть предоставлено место в Учреждении и предоставляется в других образовательных организациях на вакантные места, но родитель по тем или иным причинам отказывается от предложенного места (мест), ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете в статусе «желающие сменить образовательные организации, при этом не учитываются в очереди как очередник, а учитывается как переводник.

4. Порядок приема детей в Учреждение

4.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

4.2. Прием в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.4. Закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального образования Мостовский район, утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район, не позднее 1 апреля текущего года.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.6. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5. Порядок ведения документации

5.1. Заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, нуждающихся в определении в Учреждение, и заявления, и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении, после зачисления ребенка в Учреждение, хранятся в управлении образованием 3 года.

5.2. Учреждением ведется журнал регистрации выданных путевок (направлений) (приложение №2).

5.3. Вышеуказанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения.

5.4. В целях осуществления эффективного взаимодействия между управлением образования и Учреждением ведется дополнительная документация, утверждаемая приказом по Учреждению.

5.5. Управление и контроль реализации Порядка

5.6. Контроль по исполнению данного Порядка осуществляется руководителем Учреждения.

5.7. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.8. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения, Комиссией и родителями (законными представителями) при организации комплектования Учреждения решаются совместно с Учредителем.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

7.2. Изменения в настоящий Порядок утверждаются приказом по Учреждению.