

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях реализации государственной политики в области образования по обеспечению доступности дошкольного образования п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 5 декабря 2014 года № 2287 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций (учреждений) муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Отделу информатизации (Манакова) разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район О.В. Дяденко.

5. Постановление «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Темрюкский район

С.Г. Робилко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
Темрюкский район

от _____ № _____

«Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

Проект подготовлен и внесен:
Управлением образованием
Начальник управления

Е.В. Руденко

Проект согласован:
Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район

О.В. Дяденко

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район

А.Е. Зимин

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район

О.В. Симсон

Начальник правового управления

В.С. Ветрова

Начальник управления делами,
начальник общего отдела

А.К. Морозова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 29.05.2015 № 489

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Темрюкский район, через единый информационный ресурс.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях оказания муниципальной услуги в сфере образования, предоставляемой администрацией муниципального образования Темрюкский район, и определяет порядок регистрации заявлений о постановке на учет, внесения изменений в имеющиеся заявления и направление детей для зачисления в дошкольные образовательные организации (далее – МОО).

1.3. Наименование услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.4. Родители (законные представители) детей в возрасте от рождения до 8 лет являются заявителями для предоставления (оказания) настоящей услуги (далее – заявитель).

1.5. Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в каждом поселении муниципального образования Темрюкский район, для зачисления в МОО, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в ДОО с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.6. МОО комплектуются детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

1.7. Формирование контингента воспитанников МОО муниципального образования Темрюкский район осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»).

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.

1.8. Результатом предоставления услуги является:

постановка (отказ в постановке) на учет ребенка, нуждающегося в определении в МОО (заявление родителя, автоматически сформированное в системе, является уведомлением о постановке на учет);

выдача уведомления о направлении (отказе в направлении) ребенка в МОО (в случае отказа с пояснением причин(ы) правомерного отказа);

выдача уведомления о переводе (отказе в переводе) ребенка из одной МОО в другую МОО (в случае отказа с пояснением причин(ы) правомерного отказа);

выдача направления в МОО.

1.9. Уведомление о постановке на учет выдается заявителям в виде автоматически сформированного в АИС «Е-услуги. Образование» заявления с присвоенным регистрационным номером, по которому в дальнейшем заявитель может получать информацию об очередности и ее продвижении.

1.10. Комплектование организаций осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – управление образованием).

Комплектование МОО проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа, с учетом даты постановки ребенка на учет, нуждающегося в определении в МОО.

Количество воспитанников, принимаемых в МОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

1.11. Работу по комплектованию проводят:

управление образованием в части полномочий, определенных пунктом

1.12 раздела 1 настоящего Порядка;

работники управления образованием (далее – Специалисты), в должностные обязанности которых входит работа в части полномочий, определенных пунктом 1.13 раздела 1 настоящего Порядка;

специально созданная комиссия по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО при администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Комиссия) в части полномочий, определенных пунктом 1.14 раздела 1 настоящего Порядка.

1.12. В компетенцию управления образованием входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, нуждающихся в определении в МОО;

участие в работе Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии;

подготовка документов на заседания Комиссии;

осуществление обмена мест между МОО.

1.13. В компетенцию Специалистов входят следующие полномочия:

постановка на учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район;

проведение аналитической работы по учету очередности;

осуществление взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Темрюкский район (далее – МБУ «МФЦ»);

подготовка уведомлений о постановке на учет детей, нуждающихся в определении в МОО, и уведомлений об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в МОО;

подготовка уведомлений об определении ребенка в МОО и уведомлений об отказе в определении ребенка в МОО;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

1.14. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

рассмотрение заявлений об определении детей в МОО, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования МОО;

заслушивание отчетов о ходе комплектования МОО;

ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МОО, со списками детей, подлежащих определению в МОО в текущем году;

принятие решений по вопросам комплектования МОО.

2. УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ОПРЕДЕЛЕНИИ В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МОО, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них,

для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет может производиться на электронном и/или бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения, полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в МОО, желаемый детский сад (не более пяти), льготы при её наличии и т.д.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на получение муниципальной услуги по своему выбору через:

МБУ «МФЦ» – на основании личного обращения родителей (законных представителей);

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал) <http://www.gosuslugi.ru>, региональный портал государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru>;

официальный Интернет-портал администрации муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru>;

официальный сайт управления образованием <http://uotem.ucoz.ru/>.

Интерактивная форма заявления заполняется заявителем самостоятельно.

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

Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 1 мая текущего календарного года) до начала периода комплектования.

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

2.5. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в МОО.

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

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»);

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);

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

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

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

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 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 года № 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

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

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

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

2.6. Заявителям, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (автоматически сформированное заявление) о постановке на учет с желаемой даты поступления в дошкольную организацию.

Заявители, осуществившие постановку на учет через Интернет-ресурсы, информируются по электронной почте, или в личном кабинете, или по указанному телефону о постановке на учет и могут распечатать уведомление (заявление) о постановке на учет самостоятельно по регистрационному номеру заявления.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ (ОКАЗАНИЯ) НАСТОЯЩЕЙ УСЛУГИ

3.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее – регистрация), при личном обращении, представляют в МБУ «МФЦ» следующие документы:

3.1.1 заявление о постановке на учет, в котором указываются:

сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (дата/месяц/год), дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (до 1 сентября текущего календарного года), адрес регистрации/фактического проживания ребенка, желаемая образовательная организация (не более пяти);

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.;

сведения о потребности в предоставлении ребенку места в организациях, имеющих группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, специализированной МОО (с приложением документа ПМПК) или в группу кратковременного пребывания;

3.1.2 документ, удостоверяющий личность одного из родителя (законного представителя) ребенка (подлинник паспорта для ознакомления);
или документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (подлинник для ознакомления);

3.1.3 свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления);

3.1.4 документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в организацию (подлинник для ознакомления), при наличии;

3.1.5 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;

3.1.6 заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС «Е-услуги. Образование»).

3.2. При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии документов. Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении (оригиналы документов представляются заявителем в МБУ «МФЦ» или в управление образованием для сверки).

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

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.

Для заполнения интерактивной формы заявления заявителю необходимо ввести сведения о ребенке (ФИО, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства или пребывания), информацию о льготах (при наличии), указать желаемую дату поступления в МОО (до 1 сентября текущего календарного года) и выбрать от одной до пяти желаемых организаций.

3.2.1 к интерактивной форме заявления прикрепляются следующие электронные копии документов:

заявления о постановке на учет ребенка дошкольного возраста, нуждающегося в дошкольном образовании;

документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка – (паспорт);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;

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

документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МОО, при его наличии.

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

Сверку подлинников документов с электронными копиями проводит работник МБУ «МФЦ» или муниципальный служащий управления образованием (в соответствии с делегированными полномочиями).

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

3.3. Заявление родителя (законного представителя) ребенка, зарегистрированного по месту жительства на территории, закрепленной за МОО, рассматривается в первую очередь на эту МОО (даже если эта организация не указана в списке желаемых).

3.4. При выдаче направления ребенку родитель вправе от него отказаться, но тогда ребенок считается обеспеченным дошкольным образованием, и статус заявления переводится в статус «переводник».

3.5. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года работником МБУ «МФЦ» или муниципальным служащим управления образованием (в соответствии с делегированными полномочиями).

3.6. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МОО (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

изменить сведения о льготе;

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

при желании сменить желаемую организацию при первичной регистрации заявления;

сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую (при наличии свободных (вакантных) мест ребенок определяется переводом, при отсутствии свободных мест ребенок ставится на учет со статусом «переводник»);

изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в МОО.

3.7. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года.

3.8. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (до 1 сентября текущего календарного года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в дошкольных образовательных организациях с 1 сентября следующего календарного года.

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

3.10. При предоставлении ребенку места в МОО он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, и зачисляется в список детей, посещающих МОО.

3.11. При предоставлении ребенку места в МОО, родители, которого были информированы, но не явились за уведомлением о направлении ребенка в МОО в МБУ «МФЦ», или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

3.12. При постановке на учет ребенка и при достижении им полных трех лет и более на 1 сентября текущего года, при этом отсутствия заявления от родителей на Комиссию (т.е. не заявляется потребность на дошкольное образование при достижении ребенком возраста от 3 до 7 лет), заявление замораживается до повторного обращения с сохранением даты постановки на учет.

3.13. Если дети уже обучаются по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в организации и в форме семейного образования) или они нуждаются в переводе в иные образовательные организации, формируется отдельный учет.

3.14. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе управление образованием.

3.15. Дети, уже обучающиеся по образовательной программе дошкольного образования в той или иной образовательной организации, в том числе, в негосударственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 МОО, не ставятся в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди.

В случае, если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в негосударственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МОО, дети ставятся на учет или сохраняются на учете в статусе «желающие сменить дошкольную образовательную организацию», при этом не учитываются в очереди.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС

4.1. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в МОО или об отказе в определении ребенка в МОО производится коллегиально на заседаниях Комиссии.

Основаниями для отказа в определении ребенка в МОО являются:
выявление в представленных документах недостоверной информации;
отсутствие одного из документов;
отсутствие свободных мест в МОО.

В случае отказа в определении ребенка в МОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МОО с сохранением очереди.

4.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей:
администрации муниципального образования Темрюкский район;
управления образованием;
Совета руководителей МОО;
общественных организаций;
родительской общественности;
Совета муниципального образования Темрюкский район.

Комиссию возглавляет заместитель главы, курирующий вопросы социальной сферы.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

Состав Комиссии не может составлять менее 9 человек.

4.3. Решение об определении ребенка или об отказе в определении ребенка в МОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для определения ребенка в МОО и выдачи соответствующего уведомления.

4.4. Заседания Комиссии проводят в сроки:

в период комплектования МОО с 1 июня по 31 августа – не менее 2 раз в месяц;

в остальной период – не менее одного раза в месяц.

При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МОО в течение учебного года заседания Комиссии проводятся чаще установленных сроков по мере необходимости.

Секретарем Комиссии является специалист управления образованием.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседаниях Комиссии присутствует не менее половины их членов.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

Протоколы заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протоколы нумеруются, указывается дата проведения заседания. Протоколы подшиваются в папку «Протоколы заседаний Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест в МОО».

Протоколы хранятся в установленном порядке 5 лет.

4.5. Специалист, ответственный за подготовку документов, на каждое заседание Комиссии представляет:

информацию о наличии свободных мест в МОО;

списки детей, подлежащих определению в МОО, согласно заявлениям родителей (законных представителей).

Все документы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии, подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии и номер протокола заседания Комиссии.

Документы по определению детей в МОО хранятся в установленном порядке 5 лет.

4.6. На основании протоколов заседаний Комиссии Специалист в течение 10 календарных дней после заседания готовит и направляет в соответствующие МОУ списки детей, которым предоставлены места в данных МОО.

4.7. Места в МОО предоставляются без решения Комиссии в следующих случаях:

при определении детей в группы семейного воспитания;

при определении детей работников МОО;

обмена мест между МОО.

4.8. Основное комплектование МОО на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии).

4.9. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников МОО учитывается:

дата постановки ребенка на учет;

наличие льгот;

возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);

желаемая дата поступления ребенка в образовательную организацию (до 1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2015 года и т.д.);

возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года;

регистрация по месту жительства или пребывания по приоритетному определению в соответствии со схемой:

	Льготная категория	На общих основаниях
Зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией	1	2
Зарегистрированы по месту жительства на территории муниципального образования, но не зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией	3	4
Зарегистрированы по месту пребывания на территории муниципального образования	5	6

4.10. Для рассмотрения заявления на Комиссии заявитель должен представить 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.).

4.11. Руководители образовательных организаций ежегодно до 15 мая выставляют вакансии в группах в АИС «Е-услуги. Образование».

4.12. С 1 июля текущего года Комиссия направляет детей в возрасте от 3 до 7 лет, а также детей в возрасте от 1 лет 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования Темрюкский район (далее – муниципальное образование), на зачисление в МОО с 1 сентября текущего календарного года.

4.13. Направление детей для зачисления в образовательные организации осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет жителей муниципального образования (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет 8 месяцев до 3 лет жителей муниципального образования (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 2 лет 8 месяцев жителей муниципального образования (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев жителей муниципального образования (в том числе льготная категория);

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 на территории муниципального образования (Вооруженные силы, полиция, прокуратура, Следственный комитет и др.);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка;

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

4.14. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю в период до 15 июля предлагаются свободные места в двух других, указанных в заявлении организациях. При отказе заявителя или при отсутствии согласия/отказа заявителя от предложенных организаций желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

4.15. Заявители информируются об определении ребенка в МОО с 1 сентября текущего календарного года посредством уведомления через МБУ «МФЦ», или смс-сообщения, e-mail-сообщения, или в телефонном режиме.

В течение 5 календарных дней со дня выдачи направления на руки заявитель должен явиться в МОО для оформления личного дела ребенка.

В случае неявки заявителя в МОО в течение 5 рабочих дней с момента получения направления, ребенок исключается из списков на зачисление в организацию, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

Заявитель имеет право повторно подать заявление о постановке на учет.

4.16. В случае, если ребенку не может быть предоставлено место в желаемой МОО и предоставляется в другой МОО 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 дошкольную образовательную организацию», при этом не учитываются в очереди как очередник, а учитывается как переводник.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МОО

5.1. Приём в МОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. При приеме ребенка в МОО руководитель МОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности МОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных ПМПК. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

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

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

5.5. Прием детей, впервые поступающих в МОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

5.6. Для приема в МОО:

родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО на период обучения ребенка.

5.7. Требование представления иных документов для приема детей в МОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 5.1- 5.6 настоящего Порядка предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.

5.9. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.

5.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 5.1-5.6 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.11. После приема документов, указанных в пунктах 5.1-5.6 настоящего Порядка, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.12. Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, в порядке предоставления муниципальной услуги. Зачисление ребенка в МОО фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

5.13. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.14. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

В этом случае распорядительным актом руководителя МОО ребенок временно выводится из списков МОО. При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя МОО он вновь зачисляется в списки.

На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок.

Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

5.15. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

5.16. Контроль за проведением комплектования МОО в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, курирующий вопросы социальной сферы.

Начальник управления
образованием

Е.В. Руденко