

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

09.12.2014

№ 1191

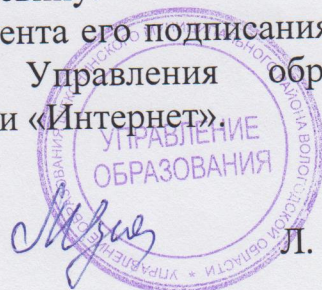
п. Шексна

**Об утверждении Порядка
приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в
муниципальные образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Письмом Минобрнауки России от 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение», руководствуясь Положением об Управлении образования, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Н. А. Левину.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления образования



Л. С. Изюмова

Порядок
приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в
муниципальные образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает и регулирует правоотношения по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации Шекснинского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – Образовательные организации).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории Шекснинского муниципального района, в дошкольном образовании, воспитании и развитии детей.

II. Прием заявлений, постановка на учёт

2.1. Управление образования Шекснинского муниципального района (далее - Управление образования) осуществляет формирование единой электронной базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях и переводе из одной образовательной организации в другую.

2.2. Прием и регистрация заявлений о постановке на учет детей, проживающих на территории Шекснинского муниципального района, для зачисления в образовательные организации осуществляется Управлением образования круглогодично.

2.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей, имеющие место жительства или временно проживающие на территории Шекснинского муниципального района, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства и иностранными гражданами, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, либо уполномоченные представители (на основании

доверенности, указания закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления).

2.4. Постановка на учет для приема в образовательную организацию, в том числе по переводу из одной образовательной организации в другую, реализуется в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС «Электронный детский сад») в отношении детей в возрасте от 0 до достижения возраста школьного обучения (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года).

2.5. Постановка на учет, в том числе перевод из одной образовательной организации в другую, производится в образовательные организации, закрепленные распорядительным актом (приказом) Управления образования за территорией, на которой зарегистрированы по месту жительства или пребывания родители (законные представители) ребенка.

2.6. Постановка на учет для перевода ребенка из одной образовательной организации в другую осуществляется при условии, что ребенок принят в образовательную организацию и при наличии в желаемой образовательной организации вакантных мест.

2.7. Основанием перевода из одной образовательной организации в другую является обращение заявителя в Управление образования с заявлением о переводе ребенка из одной образовательной организации в другую.

2.8. Перевод детей осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательной организации, имеющую свободные места, без возврата данного ребёнка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в порядке перевода без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.10. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в образовательной организации, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для получения дошкольного образования в Управление образования.

2.11. При отсутствии свободных мест в образовательных организациях, закрепленных за территорией, на которой зарегистрированы по месту жительства или пребывания заявители (родители; законные представители ребенка), ребенок ставится на учет для приема в образовательные организации, закрепленные за другими территориями, если в них отсутствует очередность среди детей, заявители (родители; законные представители) которых зарегистрированы по месту жительства или пребывания на данных территориях.

2.12. Для подачи заявления о постановке ребенка на учет для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка выбирают очную или заочную форму представления документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления о постановке ребенка на учет и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в Управление образования.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о постановке ребенка на учет и иных документов посредством почтового отправления, с использованием электронной почты или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (<http://www.gosuslugi35.ru>) (далее - Портал).

2.13. Документы, представляемые в электронном виде, должны быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах.

2.14. При заочной форме подачи заявления о постановке ребенка на учет и иных документов посредством почтового отправления, с использованием электронной почты родители (законные представители) ребенка самостоятельно оформляют заявление (приложение 1 к настоящему Порядку) и прикладывают копии (скан-копии) документов, предусмотренных пунктами 2.16, 2.17, 2.18 настоящего Порядка.

2.15. Для подачи заявления через Портал родители (законные представители) ребенка должны быть зарегистрированы на Портале (должны получить имя и пароль для доступа в свой «Личный кабинет»). Процедура прохождения регистрации описана на Портале.

При подаче заявления через Портал родители (законные представители) ребенка самостоятельно создают учетные записи в формах, прикрепляют скан-копии необходимых документов. В случае отсутствия скан-копий документов родители (законные представители) ребенка подтверждают заявку о постановке на учет для приема ребенка в образовательную организацию путем личного визита в Управление образования и предъявления документов, подтверждающих сведения, введенные через Портал.

2.16. При подаче заявления о постановке ребенка на учет для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) образовательные организации.

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющий 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»;

- свидетельство 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;

-документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в образовательную организацию либо устройство ребенка в образовательную организацию в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами (при наличии такового);

-медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

2.17. Уполномоченный представитель (на основании доверенности, указаний закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления) при подаче заявления о постановке ребенка на учет кроме документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, дополнительно представляет следующие документы:

-паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

-документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка.

2.18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.19. Регистрацию заявления родителей (законных представителей) ребенка о постановке ребенка на учет при очной форме подачи документов осуществляет должностное лицо Управления образования, ответственное за постановку детей на учет для приема в образовательные организации в журнале «Реестр регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка по предоставлению услуги дошкольного образования» и в АИС «Электронный детский сад».

2.20. При регистрации заявления должностное лицо Управления образования, ответственное за постановку детей на учет для приема в образовательную организацию, создает в АИС «Электронный детский сад» учетные записи путем внесения персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) ребенка, необходимых для автоматической регистрации. Регистрация обращения осуществляется в АИС «Электронный детский сад»

автоматически посредством фиксации даты регистрации, присвоения индивидуального номера обращению и статуса «зарегистрировано».

2.21. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента представления заявителями документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17, 2.18 настоящего Порядка.

2.22. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- непредставление исчерпывающего перечня документов в соответствии с пунктами 2.16, 2.17, 2.18 настоящего Порядка;
- представление в электронном виде документов, не отвечающих требованиям пункта 2.13 настоящего Порядка.

При очной форме обращения причина отказа в приеме документов сообщается заявителю в письменной форме в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления.

При заочной форме обращения, если заявитель обратился посредством почтового отправления, с использованием электронной почты, через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов для приема в образовательную организацию на электронный адрес или почтовый адрес, указанный в заявлении, либо вручается лично в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления; в случае направления заявления через Портал уведомление об отказе в приеме документов для приема в образовательную организацию передается в личный кабинет заявителя на Портале.

2.23. Постановка детей на учет для приема в образовательную организацию осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС «Электронный детский сад» посредством присвоения зарегистрированному обращению статуса «зарегистрировано» (основной статус очередников не обеспеченных местом в образовательной организации).

2.24. Основанием для отказа в постановке ребенка на учет для приема в образовательную организацию, в том числе по переводу из одной образовательной организации в другую, является:

- несоответствие возраста ребенка возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет для приема детей в образовательную организацию (от 0 до достижения возраста школьного обучения).

Основанием для отказа в постановке ребенка на учет для перевода из одной образовательной организации в другую является отсутствие на момент подачи заявления о переводе из одной образовательной организации в другую факта зачисления (приема) ребенка в образовательную организацию.

2.25. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о постановке ребенка на учет либо отказе в постановке ребенка на учет (с указанием причин отказа) осуществляется в посредством письменного уведомления на почтовый или электронный адрес, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

При заочной форме обращения, в случае если заявление было направленно заявителем через Портал, решение направляется в личный кабинет заявителя на Портал.

2.26. Не подлежат постановке в очередь детей, нуждающихся 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 Управление образования.

2.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

III. Комплектование образовательных организаций

3.1. Комплектование образовательных организаций осуществляется постоянно действующей комиссией по комплектованию. Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждается распорядительным актом Управления образования.

3.2. Комплектование образовательных организаций детьми, зарегистрированными в АИС «Электронный детский сад», на очередной учебный год осуществляется с 01 июня по 01 сентября, в текущем учебном году - с 01 сентября по 01 июня в соответствии с устанавливаемым Управлением образования видом, числом групп в образовательных организациях и их количественным составом.

3.3. Доукомплектование образовательных организаций осуществляется круглогодично.

3.4. Образовательные организации компенсирующего вида и группы компенсирующей направленности образовательных организаций комплектуются с 01 июня по 01 сентября, в текущем учебном году - с 01 сентября по 01 июня в соответствии с устанавливаемым Управлением образования видом, числом групп в образовательных организациях, их количественным составом.

3.5. Комплектование образовательных организаций осуществляется посредством:

- формирования списков детей, направляемых в образовательные организации для приема и зачисления;
- оформления заявителям направлений (путевок) в образовательные организации для зачисления.

3.6. Комплектование образовательных организаций (формирование списков) может осуществляться с использованием функции автоматического комплектования в АИС «Электронный детский сад» с учетом результатов рассмотрения комиссией по комплектованию следующих показателей:

- возрастной категории детей;

- даты постановки на учет для направления в образовательные организации, в том числе по переводу из одной образовательной организации в другую;
- вакантных (свободных) мест в образовательной организации для каждой возрастной категории детей;
- регистрации родителей (законных представителей) ребенка на определенной территории Шекснинского муниципального района, за которой распорядительным актом Управления образования закреплены соответствующие образовательные организации.

3.7. В том случае, если ребенок не направлен для приема в образовательную организацию, по причине отсутствия в ней свободных мест, заявители обращаются в Управление образования для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию.

3.8. В случае если для отдельных категорий граждан нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено право на внеочередное и первоочередное обеспечение их детей местами в образовательных организациях (либо установлен срок, в течение которого их дети должны быть обеспечены местами в образовательных организациях) предоставление мест осуществляется во внеочередном, первоочередном порядке или в срок, установленный соответствующими нормативными правовыми актами.

3.9. Комплектование образовательных организаций (формирование списков) имеющими в своем составе группы компенсирующей направленности, осуществляется с учетом результатов рассмотрения комиссией ПМПК:

- возрастной категории детей;
- даты постановки в управление образования на учет для направления в образовательную организацию;
- вакантных (свободных) мест в образовательной организации для каждой возрастной категории детей;
- структуры и сложности дефекта в развитии детей.

3.10. Оформление заявителям направления (путевки) в образовательную организацию осуществляется Управлением образования в соответствии со списками, утвержденными комиссией по комплектованию, круглогодично при наличии вакантных мест. Списки детей подлежат направлению в образовательные организации.

3.11. Основанием для комплектования образовательных учреждений детьми дошкольного возраста на учебный год является распорядительный акт Управления образования.

3.12. Списки детей, зачисленных в очередной учебный год, Управление образования размещает на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 апреля текущего года.

3.13. На основании сформированных списков детей должностное лицо Управления образования, ответственное за предоставление услуги, выдает направление в образовательную организацию.

IV. Порядок информирования о результатах комплектования

4.1. Информирование руководителей образовательных организаций о результатах комплектования осуществляется посредством направления Управлением образования в образовательную организацию на бумажных (электронных) носителях списков детей (протоколов комплектования).

4.2. Информирование родителей (законных представителей) о результатах комплектования осуществляется посредством:

- размещения на стенде (в здании Управления образования);
- размещения на официальном сайте Управления образования соответствующей информации либо списков детей, направляемых для приема в образовательные организации, без указания их персональных данных;
- направления родителям (законным представителям) ребенка руководителем образовательной организации почтового или электронного отправления на почтовый или электронный адрес в течение 5 рабочих дней с момента получения из Управления образования протоколов комплектования (списков детей).

4.3. Направление (распределение) ребенка на постоянное место и последующее его зачисление (прием) в образовательную организацию являются фактом снятия ребенка с учета нуждающихся в предоставлении мест в образовательной организации, а в АИС «Электронный детский сад» учетной записи ребенка присваивается статус «зачислен».

4.4. В том случае, если по окончании процедуры комплектования образовательных организаций в течение 20 рабочих дней с момента уведомления заявителей о направлении ребенка в образовательную организацию, родитель (законный представитель) не получил в Управлении образования направление (путевку) в образовательную организацию, либо при получении путевки от родителей (законных представителей) ребенка не поступило в образовательную организацию письменное заявление о приеме ребенка (отказе от предложенной образовательной организации), место считается вакантным, а ребенок вновь ставится на очередь в образовательную организацию и будет направлен в образовательную организацию с учетом:

- возрастной категории;
- вакантных (свободных) мест в образовательной организации для каждой возрастной категории.

4.5. В том случае, если родители (законные представители) ребенка отказались от предложенной образовательной организации, либо по результатам автоматического комплектования ребенок заявителя не был распределен по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации на очередной (текущий) учебный год, при необходимости устройства ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования с

соответствующим заявлением.

4.6. В том случае, если родители (законные представители) ребенка отказались от предложенной образовательной организации и не обратились в Управление образования с заявлением о направлении ребенка в другую образовательную организацию, осуществляется постановка ребенка на учет для приема в образовательную организацию согласно очередности по возрастной категории.

4.7. В том случае, если родители (законные представители) ребенка не представили письменное заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, ребенок снимается с учета до повторного обращения родителей (законных представителей) ребенка в Управление образования.

4.8. Должностное лицо Управления образования, ответственное за постановку и зачисление детей в образовательные организации осуществляет в АИС «Электронный детский сад» электронное зачисление детей, направленных по протоколам комплектования, и вносит информацию о детях, чьи родители отказались от места в образовательной организации либо не представили письменное заявление о приеме ребенка в образовательную организацию в установленные сроки.

4.9. Образовательная организация, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема детей в образовательную организацию.

Приложение 1 к Порядку

Начальнику Управления образования
Шекснинского муниципального района
Изюмовой Л. С.

(Ф.И.О заявителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место в _____
(наименование образовательной организации)
моему ребёнку _____
(Ф.И.О. ребёнка)
на обучение по образовательной программе _____.

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ г.
2. Место рождения ребенка:

3. Ф.И.О. матери ребёнка:

4. Ф.И.О. отца ребёнка:

5. Ф.И.О. иного законного представителя:

6. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей)

7. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Льготы на зачисление в ДООУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).
Льготы на зачисление в ДООУ на основании: _____.

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

(Ф.И.О. заявителя) _____
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных
данных и персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Зарегистрировано «_____» _____ 20____ года, заявление принял
специалист Управления образования _____ (_____).