

УНИЦИПАЛЬНОЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЗОВАТОВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 05.06.2020

№ 44

Об утверждении Положения
о порядке комплектования воспитанниками
образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми,
на территории муниципального образования
«Кузоватовский район» Ульяновской области в новой редакции.

В целях упорядочивания работы по комплектованию воспитанниками образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории муниципального образования «Кузоватовский район», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования воспитанниками образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области. (Приложение на 9 листах)
2. Признать утратившим силу приказ МУ «Управление образования» от 12.01.2016 г. № 12-а.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник МУ
«Управление образования»



Е.П. Чамкаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования воспитанниками
образовательных организаций,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми,
на территории муниципального образования
«Кузоватовский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке комплектования воспитанниками дошкольного возраста организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация), муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее – Порядок) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приёма и комплектования воспитанниками дошкольного возраста Организаций, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения района в дошкольном образовании, а также регулирует алгоритм действий при постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в организации.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений.

1.3. Процесс комплектования Организации осуществляется посредством «Электронной очереди» через сеть Интернет - Единый портал государственных услуг (далее – Система) на сайте: detsad.cit73.ru.

1.4. Заявление в Системе регистрируется тремя способами:

- сотрудником муниципального учреждения Управление образования (далее- МУ «Управление образования») в присутствии родителя (законного представителя) (далее - Заявитель, Заявители);
- самостоятельно родителем (законным представителем) на сайте:

detsad.cit73.ru.

- через ОГКУ «Правительство для граждан», расположенное по адресу: 433760, Ульяновская область, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16.

2. Цели и задачи Порядка

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста.

2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования Организаций воспитанниками между МУ «Управление образования» и Организациями.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия

3.1. Участниками образовательного процесса при регистрации заявления на зачисление в Организацию, комплектовании, приёме и отчислении детей являются Заявители, МУ «Управление образования» и Организации в лице заведующего, в дошкольных группах — в лице директора муниципальной общеобразовательной организации.

3.2. Полномочия Заявителя:

3.2.1. Заявители, имеющие детей в возрасте до 8 лет, могут самостоятельно зарегистрировать заявление на зачисление ребёнка в Системе, после чего заявление получает статус: «Новое». Для постановки заявления в очередь (получения статуса «Очередник») необходимо предоставить в МУ «Управление образования» оригиналы документов: паспорт, свидетельство о рождении и документ, подтверждающий льготу, если таковая имеется, для проверки соответствия данных документов с данными в Системе.

В случае, если Заявитель не имеет возможности направить сканированные копии документов, сотрудник МУ «Управления образования по телефону уведомляет заявителя:

- о подтверждении обращения;

- о необходимости предоставления документов, установленных пунктом 2.6. административного регламента, не позднее 10-ти календарных дней с момента подачи обращения через АИС «Е-услуги. Образование» и о возможных способах их предоставления, а именно в электронной форме через АИС «Е-услуги. Образование», либо в бумажной форме по почте, при личном обращении в МУ «Управление образования»

3.2.2. При постановке на учёт детей родители (законные представители) предоставляют в организацию оригиналы следующих документов:

1) свидетельства о рождении ребёнка;

2) паспорта одного из родителей (законных представителей);

3) документов, подтверждающих право первоочередного или внеочередного устройства ребёнка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (удостоверение многодетной семьи, участника военных действий; справки с места службы);

При постановке на учёт детей родители (законные представители) фиксируют своей подписью письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

В систему «Е-услуги.Образование» вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

- Ф.И.О ребёнка;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- серия и номер свидетельства о рождении;
- адрес проживания на территории, за которой закреплена организация;
- согласие на зачисление в группу или на режим кратковременного пребывания (по желанию родителей);
- желаемый год поступления;
- желаемые организации по месту проживания ребёнка;
- номер и дату документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

3.2.3. После постановки на учёт детей на Едином портале государственных и муниципальных услуг, родителям (законным представителям) необходимо в течение 10 календарных дней подтвердить свое обращение о потребности в обеспечении их ребёнка местом в организации и представить документы, подтверждающие подлинность внесенных сведений о детях и родителях (законных представителях).

3.2.4. В случае отсутствия доступа к «Е-услуги. Образование», по каким-либо техническим причинам, в день обращения родителей (законных представителей) постановка на учёт детей в организации переносится на следующий приёмный день.

3.2.5. После завершения процедуры регистрации ребёнка в Системе Заявитель получает подтверждение с указанием индивидуального кода заявления, с помощью которого предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности в Организации через сеть Интернет.

3.2.6. Право на внеочередное обеспечение местами в организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания;
- дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (распространяется на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки);

- дети судей (федеральные, мировые, арбитражные, военные и др.);
- дети прокуроров и следователей.
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов;
- дети военнослужащих, дети военнослужащих внутренних войск. Дети граждан, призванных на воинскую службу или, проходящих службу на воинских должностях (солдат (матросов), сержантов (старшин);
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной (только) противопожарной службы;
- дети граждан, уволенных с военной службы;

Право на первоочередное обеспечение местами детей в учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- другие категории граждан, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Внеочередное и первоочередное обеспечение детей местами осуществляется только при наличии свободных мест в организациях.

3.2.7. Родители (законные представители) детей, зачисленных в организацию и желающие определить ребёнка в другую организацию, закреплённую за территорией проживания детей, обращаются в МУ «Управление образования» с целью внесения изменений в «Е-услуги. Образование».

Сотрудник МУ «Управление образования» после обращения родителей (законных представителей) вносит изменения в «Е-услуги. Образование»:

- вносит изменения в графу «желаемая организация»;

Место ребёнку в организации предоставляется в порядке общей очередности.

3.2.8. В случае отказа родителей (законных представителей) от места в дошкольной организации, в которую направлен ребёнок, по их письменному заявлению, сотрудник МУ «Управление образования» изменяет запись «направлен» на запись «очередник» или «отказ», в зависимости от изложенного содержания в отказе от места, в «Е-услуги. Образование».

3.2.9. Для восстановления в «Е-услуги. Образование» сведений о детях в соответствии с первоначальной датой постановки их на учет родителям (законным представителям) необходимо лично обратиться в организацию и представить документы, указанные в пункте 3.2.2.

3.3. Организация в рамках своей компетенции:

3.3.1. Ежегодно, в срок до 25 апреля текущего года, подаёт сведения о планируемом количестве свободных мест в организациях на новый учебный год.

3.3.2. информирует МУ «Управление образования» в течение года до 01

числа каждого месяца о появившихся вакантных местах в группах;

3.3.3. предоставляет своевременную информацию в МУ «Управление образования» о количестве зачисленных детей в организацию.

3.3.4. предоставляет в первых числах каждого месяца в МУ «Управление образования» сведения о детях:

- посещающих Организацию (списочный состав и фактическая посещаемость);

- отчисленных из Организации с указанием причины.

3.4. МУ «Управление образования» в рамках своей компетенции:

3.4.1. осуществляет регистрацию заявлений для предоставления места в Учреждении на сайте: detsad.cit73.ru;

3.4.2. производит комплектование Организаций и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в течение учебного года;

3.4.3. контролирует исполнение уставной деятельности Организацией и ведение документации в части комплектования Организации детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

3.4.4. ведёт приём граждан по вопросам комплектования Организаций детьми.

4. Организация деятельности комиссии по комплектованию

4.1. Комплектование Организаций осуществляет комиссия, созданная в МУ «Управление образования» администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

4.2. Комиссия проводит комплектование Организации детьми по встроенному в Систему алгоритму на новый учебный год в период с 20 апреля по 01 сентября текущего года.

4.3. Итоги заседания комиссии по комплектованию Организации детьми оформляются протоколом.

4.4. В срок не позднее 30 мая текущего года списки будущих воспитанников в соответствии с электронным реестром, утвержденным Председателем комиссии, передаются в Организации.

4.5. Сформированные с помощью «Электронной очереди» списки детей рассматриваются и утверждаются приказом начальника МУ «Управление образования»

4.6. Утвержденные списки детей передаются руководителям для приёма и зачисления детей в организации. Руководители организаций в течение 15 рабочих дней после получения списков информируют родителей (законных представителей) о предоставлении места ребёнку в организации, в том числе и в течение учебного года.

5. Порядок комплектования

5.1. Формирование списков детей, направляемых в организацию,

проводится с помощью «Е-услуги. Образование», в следующем порядке:

- предоставление гражданам, имеющим право на внеочередное предоставление места в организациях для их детей;
- предоставление гражданам, имеющим право на первоочередное предоставление места в организациях для их детей;
- остальным категориям граждан, которые зарегистрировали свое обращение для получения места ребёнку в организации, в порядке даты постановки на учёт, с учётом возраста ребёнка и заявленных организаций.

Списки формируются в порядке даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учётом возраста ребёнка, заявленной организации (организаций), при наличии в ней (них) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

При формировании списков детей с помощью «Е-услуги. Образование» учитывается возраст детей по состоянию на 1 сентября текущего года.

В случае утраты права льготы в обеспечении местами в организации, при распределении мест с помощью «Е-услуги. Образование», учитывается первоначальная дата постановки на учёт детей в «Е-услуги. Образование».

5.2. Процедура комплектования производится путём автоматического и ручного комплектования после запуска её сотрудником МУ «Управление образования».

5.3. Автоматическое комплектование осуществляется по встроенному в Систему алгоритму. Автоматическое комплектование проводится в присутствии комиссии по комплектованию и оформляется протоколом. Заявление, для которого Система автоматически находит требуемое место в Организации, приобретает статус: «Распределён на постоянное место». Ручное комплектование и доукомплектование проводится сотрудником МУ «Управление образования» в течение всего года при наличии свободных мест в Организации.

5.4. После того, как ребёнок «Распределён», а потом «Направлен на постоянное место» в Организацию, в Системе автоматически создается электронный бланк направления (путёвка). Бланк направления распечатывается, подписывается и выдаётся на руки Заявителю после регистрации в Журнале выдачи направлений для предъявления его в Организацию.

5.5. Зачисление ребёнка в Организацию осуществляется сотрудником Организации в системе «Сетевой город». Такое заявление приобретает статус: «Зачислен».

5.6. Группы в Организации могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

5.7. Количественный состав (наполняемость) групп в Организации устанавливается в соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам

дошкольного образования, с учётом санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы, оснащённости и возможностей Организации.

5.8. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий в Организации) в соответствии с очерёдностью, установленной в Системе.

5.9. Ознакомление Заявителей с результатами комплектования Организации детьми осуществляется с 01 по 30 мая текущего учебного года путём информирования родителей по телефону или по почте.

5.10. Доукомплектование Организации может осуществляться в течение учебного года при условии наличия вакантных мест в Организации.

5.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- несоответствия возраста ребёнка, указанного в п.5.8. настоящего порядка
- непредставление документов, указанных в пункте 3.2.2.;
- отсутствия свободных мест в Учреждении.

6. Отказ от места в Организации, снятие заявления с учёта и порядок отчисления детей из Организации

6.1. С момента направления в определенную Организацию и до момента фактического зачисления Заявитель может отказаться от направления в Организацию. Отказ фиксируется в Системе нажатием команды: «Отказаться от назначенного ДООУ». В данном случае статус заявления: «Направлен на постоянное место» меняется на «Отказ», а процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается.

6.2. Заявление об отказе можно вернуть в процесс рассмотрения нажатием команды: «Восстановить». После восстановления заявление приобретает статус: «Новое», и для продолжения процесса его рассмотрения необходимо перевести данное заявление в статус: «Очередник».

6.3. Если возраст ребёнка превышает допустимый для зачисления в Организацию, то заявление в Системе снимается командой: «Снять с учёта: возраст превышает допустимый».