

ПРИКАЗ

01.02.2019г.

№ 15

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Суровикинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности», постановлениями администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 12.09.2014 № 959 «Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Суровикинского муниципального района», от 14.03.2018 № 161 об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», в целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Суровикинского муниципального района Волгоградской области, на получение дошкольного образования.

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Суровикинского муниципального района

района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования согласно приложению

2. Руководителям образовательных организаций Суровикинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечить:

- комплектование групп в соответствии с порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Суровикинского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

- информирование родителей (законных представителей) о данном порядке путем размещения на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации

3. Признать утратившим силу приказ Отдела по образованию администрации Суровикинского муниципального района от 24.05.2016 № 92«А» «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Суровикинского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

4. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на консультанта Отдела по образованию Смиян Е.Ю

5. Приказ довести до лиц, в части касающихся.

Начальник Отдела по образованию



С.А. Забазнов

С приказом ознакомлена:

Е.Ю. Смиян

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела по образованию
администрации Суrowsикинского
муниципального района
№ 15 от .01.02.2019 г.

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных организаций
Суrowsикинского муниципального района, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Суrowsикинского муниципального района Волгоградской области, на получение дошкольного образования.

1.2. Порядок распространяет свое действие на все муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, Суrowsикинского муниципального района (далее – МОО).

1.3. Порядок разработан в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлениями администрации Суrowsикинского муниципального района от 12.09.2014 № 959 «Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Суrowsикинского муниципального района», от 14.03.2018 №

161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Суровикинского муниципального района» (далее – Административный регламент).

1.4. Для организации комплектования МОО создается комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций Суровикинского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия). Состав и график работы Комиссии утверждаются постановлением администрации Суровикинского муниципального района.

1.5. Комплектование МОО осуществляется по возрастным группам в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- предварительное комплектование МОО на новый учебный год - в период с 1 апреля по 31 мая;
- основное (массовое) комплектование МОО детьми - в период с 1 июня по 31 августа;
- текущее комплектование МОО детьми - в период с 1 сентября по 31 мая.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.6.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года.

1.6.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе «Образование Волгоградской» (далее - ГИС).

1.6.3. Закрепленная территория - территория Суровикинского муниципального района, за которой закреплена МОО, выбранная в качестве приоритетной при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.6.4. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в МОО Суровикинского муниципального района.

1.6.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода (далее – учет) - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре Суровикинского муниципального района в соответствии с Административным регламентом.

1.6.6. Очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет на закрепленной территории в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в МОО в текущем

учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список.

1.6.7. Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в ГИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

1.6.8. Порядок комплектования МОО – последовательность действий при формировании контингента воспитанников МОО, осуществляемых на основе ГИС.

1.6.9. Статус заявления - позиция заявления, в электронном реестре показывающая этап предоставления муниципальной услуги для зачисления детей в МОУ.

Расшифровка значения статусов:

"новое" - статус заявления, поступившего в ГИС и находящегося на рассмотрении;

"очередник" - статус заявления, поставленного на учет в электронный реестр после проверки данных, представленных заявителем;

"заморожено" - статус заявления, которому отказано в постановке на учет в электронный реестр по причинам, указанным в Регламенте статус, а также фиксирующий неявку заявителя за получением направления;

"направлен" - статус, показывающий выдачу направления Комиссией;

"отказ" - статус заявления, фиксирующий в ГИС отказ заявителя от полученного направления в МОО;

"зачислен" - статус, показывающий фактическое зачисление ребенка на постоянное место в МОО;

"снят с учета" - статус, фиксирующий неявку заявителя с направлением в образовательную организацию и (или) наличие письменного заявления об удалении записи.

2. Регистрация в электронном реестре

2.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) для постановки на учет ГИС осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Отдел по образованию администрации Суровикинского муниципального района (далее – Отдел по образованию).

2.3. Очередность в ГИС устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

0 - 1 год - первая группа раннего возраста,

1 - 2 года - вторая группа раннего возраста,

2 - 3 года - первая младшая группа,

- 3 - 4 года - вторая младшая группа,
- 4 - 5 лет - средняя группа,
- 5 - 6 лет - старшая группа,
- 6 - 7 лет - подготовительная к школе группа.

2.4. Заявитель вправе обратиться в Отдел по образованию в период с 01 сентября текущего календарного года по 31 мая следующего календарного года для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, фамилии, имени, отчества (при наличии), состояния его здоровья, предпочитаемых параметров комплектования (МОО в пределах закрепленной территории, даты поступления в МОО, режима пребывания). При появлении льготы, смене фамилии, имени, отчества (при наличии), изменения в электронном реестре осуществляются при предоставлении подтверждающих документов.

2.5. В случае переезда заявителя из Суровикинского муниципального района в другие муниципальные образования заявитель обращается в Отдел по образованию с письменным заявлением о снятии с учета и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус «снят с учета».

3. Предоставление льгот при комплектовании МОО

3.1. Право на льготы при комплектовании МОО реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Административным регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОО) заявления выстраиваются по времени и дате подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОО.

3.3. Заявители представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОО при регистрации ребенка в электронном реестре и при предварительном комплектовании МОО (формировании списков детей, направляемых в МОО) с 1 апреля по 31 мая.

3.4. В случае непредставления заявителем до 31 мая текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОО, его заявление на получение места в МОО в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в МОО. При предоставлении подтверждающих документов после 31 мая текущего года заявление рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

4. Порядок комплектования

4.1. Комплектование МОО проводится Комиссией в соответствии со списками очередности, составленными на основании ГИС с учетом льгот в получение места в МОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При отсутствии свободных мест в выбранных МОО заявителям могут быть предложены свободные места в других МОО, действующих на территории Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

4.3. В основном комплектовании участвуют заявления родителей (законных представителей), поданные и подтвержденные документально до 31 мая текущего года (имеющие статус «очередник»).

4.4. Предварительное комплектование МОО включает составление предварительных списков детей на основе заявок руководителей МОО о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп и актуального спроса в ГИС, определение количества возрастных групп и количества мест в них с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех лет до семи лет.

4.5. Руководители МОО в период предварительного комплектования с 01 апреля по 31 мая ведут личный прием заявителей по вопросам подтверждения потребности в предоставлении места в МОО в текущем году, связываются с заявителями указанным в заявлении способом, информируют о предоставлении места ребенку в МОО в период основного комплектования.

Если заявитель отказывается от выделенного места в текущем году, ему необходимо обратиться с соответствующим письменным заявлением в Отдел по образованию. Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в следующем году с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в МОО указанными в заявлении способами (контактные телефоны недоступны или неверны, электронная почта заявителя не указана, заявитель лично (устно или письменно) не обратился в МОО для подтверждения потребности в срок до 31 мая текущего года), руководители МОО передают информацию в Отдел по образованию. Муниципальный оператор ГИС переводит заявление из статуса «очередник» в статус «заморожен» и данное заявление не участвует в основном комплектовании в текущем году. При обращении заявителя в Отдел по образованию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в МОО в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

4.6. Включение детей в списки по возрастным группам на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра Суровикинского

района в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

- 1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;
- 2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;
- 3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Суровикинского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории;
- 4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории на территории Суровикинского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории.

При отсутствии свободных мест в МОО, указанных в заявлении о постановке на учет, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагаются способом, указанным в его заявлении о постановке на учет, свободные места в других МОО района;

4.7. Списки детей, включенных в комплектование МОО, сформированные по итогам предварительного комплектования, утверждает Комиссия ежегодно с 01 июня по 31 августа текущего года.

4.8. На основании утвержденного списка для комплектования МОО Комиссией осуществляется выдача направлений на следующий учебный год. Выдача направлений документируется в Книге (Журнале) учета выдачи направлений в МОО.

4.9. При получении направления родители (законные представители) предъявляют Комиссии повторно документы, поданные ими в соответствии с Регламентом при регистрации ребенка в едином электронном реестре, за исключением заявления.

4.10. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года. После завершения основного комплектования в течение учебного года направления в МОО выдаются по мере появления свободных мест.

4.11. Ответственный за выдачу направления в течение 10 рабочих дней регистрирует его в Журнале учета и информирует родителя (законного представителя) о выдаче направления в МОО указанным в заявлении о постановке на учет ребенка способом.

Направление в МОО, выданное на основании утвержденных Комиссией списков детей, действительно в течение 20 рабочих дней. В случае неявки родителей (законных представителей) в Комиссию за получением направления в установленный срок, направление аннулируется, заявление получает статус «заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного

представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации, а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

4.12. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставляемого места в МОО. Отказ оформляется в письменном виде.

В случае оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОО ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в МОО изменяется на следующий учебный год.

При отказе родителей (законных представителей) от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОО Комиссией оформляется акт об отказе от предлагаемого места в МОО и желаемая дата зачисления в МОО изменяется на следующий учебный год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

4.13. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 20 рабочих дней после получения направления обратиться в МОО с заявлением о зачислении ребенка в МОО.

Руководитель МОО письменно информирует Комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление, в МОО без уважительной причины в установленный для зачисления срок.

Данное направление аннулируется, заявление получает статус «снят с учета», а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

4.14. Зачисление детей в МОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении в МОО, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении документов.

4.15. Руководители МОО несут ответственность за прием детей, получивших направления в МОО. При наличии необходимых документов для зачисления ребенка в МОО в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями).

После заключения договора об образовании руководитель МОО в течение 3 рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в МОО. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело воспитанника, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. Руководители МОО несут ответственность за оперативную передачу в Отдел по образованию информации о наличии свободных мест - в трехдневный срок.

4.17. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОО.

4.18. В МОО ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОО. Книга учета движения детей должна быть пронумерована,

прошнурована и скреплена печатью МОО. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОО в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

4.19. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОО издает приказ о комплектовании МОО на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

5. Порядок перевода воспитанников МОО

5.1. Перевод воспитанников из одного МОО в другое МОО производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности».