ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБДОУ № 7
Протокол от 01.09.2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 7
_____М.В. Буярова
Приказ от 01.09.2017 г. № 76

ПОРЯДОК
комплектования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Разинский детский сад № 7»

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок комплектования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Разинский детский сад № 7», реализующего образовательные программы дошкольного образования, призван обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей, обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, а также обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации.

1.2.Настоящий Порядок комплектования вводится в целях упорядочения процедуры комплектования образовательных организаций детьми.

1.3.Комплектование осуществляется отделом образования администрации Лукояновского муниципального района (далее по тексту – отделом образования), являющимся уполномоченным органом по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.4.Порядок комплектования образовательных организаций обеспечивается в соответствии с действующим Административным регламентом отдела образования администрации Лукояновского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Лукояновского муниципального района».

2.Порядок формирования очередности на получение места в образовательных организациях

2.1.Отдел образования создает единую базу очередности детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования. Ребенок ставится на учет, как правило, с момента его рождения.

2.2.Отдел образования ведет регистрацию детей для постановки на учет в течение всего календарного года на основании личного заявления, либо заявления, поступившего по каналам почтовой, электронной связи, либо через МФЦ с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет) с указанием даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательную организацию, адрес фактического проживания ребенка, желательная дошкольная образовательная организация.

При подаче личного заявления о постановке на регистрационный учет ребенка родители (законные представители) предъявляют подлинники документов (документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо надлежаще оформленную доверенность), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в дошкольной образовательной организации во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется).

При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. Требование предоставления других документов не допускается. Очередь формируется по дате подачи заявления.

2.3.Отдел образования обеспечивает регистрацию заявлений в Журнале учета и в системе АИС «Комплектование».

2.4. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

2.5. При регистрации заявлений, поступивших по каналам почтовой, электронной связи, отделом образования осуществляется обработка поступившего заявления в течение 1 дня и направляется на электронный или почтовый адрес заявителя:

- уведомление о постановке ребенка на учет;

-отказ в регистрации ребенка с указанием обоснования отказа;

-запрос на подтверждение заявленной льготы.

2.6.Причинами отказа в регистрации ребенка являются:

-подача документов лицом, не имеющим права на совершение данных действий (ненадлежащее лицо);

-отсутствие необходимых документов;

-отсутствие необходимых сведений в заявлении;

-предоставление неправильно оформленного заявления;

-отзыв заявления.

2.7. В случае изменения, представленных ранее данных о ребенке, после постановки на регистрационный учет, родители (законные представители) должны уведомить отдел образования о произошедших изменениях. При этом родители (законные представители) имеют право в срок до установленной даты начала комплектования образовательной организации внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;

-изменить выбранные ранее организации;

-при желании сменить образовательную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории района;

-изменить сведения о льготе;

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

3.Порядок предоставления мест и выдача путевок

3.1. Руководители образовательных организаций ежегодно в срок до 1 апреля представляют в отдел образования план комплектования образовательных организаций на следующий учебный год.

3.2.Количество групп в образовательных организациях, комплектуемых к новому учебному году, определяется в апреле- мае текущего года отделом образования.

Количество детей в группах определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с Уставом и требованиями СанПиН.

3.3.Для решения вопросов комплектования образовательных организаций детьми в отделе образования создается Комиссия по комплектованию образовательных учреждений (далее по тексту – Комиссия). Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования. Комиссия формируется из специалистов отдела образования, педагогических и руководящих работников образовательных организаций

3.4.Отдел образования информирует родителей (законных представителей) о сроках заседания Комиссии через информационный стенд отдела образования и его официальный сайт.

3.5.Основными функциями Комиссии являются:

-изучение информации по комплектованию образовательных организаций;

-рассмотрение списков будущих воспитанников и принятие решений о предоставлении места в образовательной организации, в том числе рассмотрение вопросов о преимущественном

предоставлении мест в дошкольной образовательной организации (мера социальной поддержки, предоставленная гражданам Лукояновского муниципального района).

-рассмотрение заявлений граждан, ходатайств организаций и предприятий о предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Ежегодно с 31 мая по 30 июня, отделом образования формируются поименные Списки (реестры) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольной организации в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке (если таковое имеется).

Сформированные списки детей для комплектования групп образовательных организаций в порядке делопроизводства передаются для рассмотрения в Комиссию по комплектованию, затем утверждаются начальником отдела образования.

После утверждения Списки детей для комплектования групп направляются в соответствующие образовательные организации.

3.7.Отдел образования, либо образовательная организация осуществляет информирование родителей (законных представителей) с использованием телефонной, почтовой связи, электронной почты:

-о времени предоставления ребенку места в дошкольной образовательной организации;

-о возможности ознакомиться с Правилами приема в дошкольную образовательную организацию, утвержденными руководителем образовательной организации, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольной образовательной организации для приема ребенка в организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.8. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родителям (законным представителям) выдается путевка. Отделом образования ведется Книга учета выданных путевок.

3.9. Выдача путевок для комплектования образовательных организаций на новый учебный год производится отделом образования централизованно в сроки с 1 июля по 31 августа ежегодно в соответствии с настоящим Порядком комплектования по спискам, утвержденным начальником отдела образования. Путевка выдается заявителю лично.

3.10. Если путевка не получена родителями (законными представителями) до 31 августа, то она аннулируется и на освободившиеся места предлагается путевка другим родителям (законным представителям) в порядке очередности.

Если родители (законные представители) желают отдать ребенка в образовательную организацию в текущем учебном году, они вновь обращаются в отдел образования с заявлением о выдаче путевки. Путевка выдается при наличии свободных мест.

3.11.При выдаче путевки родители (законные представители) предъявляют в отдел образования медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения образовательной организации и документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.12. В случае выдачи путевки в образовательную организацию, отдаленную от места проживания ребенка, по заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть переведен в образовательную организацию по месту жительства при наличии свободных мест.

3.13. После получения путевки родители (законные представители) должны в течение 15 дней зарегистрировать ее у руководителя образовательной организации, в противном случае путевка утрачивает силу.

3.14. Отдел образования информирует образовательные организации о выданных путевках, а руководители образовательных организаций представляют в отдел образования сведения о незарегистрированных путевках.

3.15. Если по истечение одного месяца с момента регистрации путевки ребенок не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, то путевка утрачивает силу, и на это место в порядке очереди, либо вне очереди, в первой очереди (при наличии у

родителей (законных представителей) права внеочередного или первоочередного предоставления мест в образовательных организациях) может быть выдана путевка для другого ребенка.

3.16. Если родители (законные представители) желают отдать ребенка в ту же образовательную организацию они вновь обращаются в отдел образования с заявлением о выдаче путевки. Путевка выдается при наличии свободных мест.

3.17. Родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может быть выдана путевка в образовательные организации, реализующее образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей и комбинированной направленности, только с их согласия на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту ПМПК).

В группы оздоровительной направленности предоставляется место детям только с согласия родителей (законных представителей) при наличии заключения Врачебной Комиссии (далее по тексу ВК).

3.18. Основаниями для отказа в выдаче путевки являются:

-не предоставление документов, подтверждающих личность родителя (законного представителя);

-заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной образовательной организации;

-не предоставление заключения ПМПК (при получении путевки в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей или комбинированной направленности);

-не предоставление заключения ВК (при получении путевки в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности);

-предоставление документов, содержащих противоречивые сведения;

-несоответствие возраста ребенка, указанного в Уставе образовательной организации, в т.ч. достижение 8-летнего возраста ребенка.

3.19.Группы в образовательных организациях формируются к 1 сентября текущего календарного года.

3.20. В течение года руководителями образовательных организаций предоставляется информация о количестве свободных мест.

Отдел образования ведет учет свободных мест в образовательных организациях по сведениям, представленным руководителями в системе АИС «Комплектование».

При освобождении мест в группе образовательной организации после ее комплектования (в течение года) специалист отдела образования в соответствии с очередностью подачи заявления о приеме в образовательную организацию с учетом прав граждан на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательные организации, и с согласия заявителя оформляет и выдает ему в течение 10 дней путевку для зачисления без процедуры формирования списков детей для комплектования групп.

3.21. Если в процессе комплектования места в дошкольных образовательных организациях предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольную образовательную организацию с 1 сентября следующего календарного года.

3.22. В случае если отдел образования не может обеспечить местом в образовательной организации ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, отдел образования до предоставления такому ребенку места в дошкольной организации обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных организаций других типов и видов, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, иных формах.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в дошкольной организации с 1 сентября следующего года.

4. Порядок зачисления

4.1. В образовательные организации зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2.По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных организаций издают приказ о комплектовании групп на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.3. Ежегодно до 15 сентября текущего календарного года руководители образовательной организации направляют в отдел образования в электронном виде поименный список детей, зачисленных в образовательную организацию на новый учебный год. На основании представленных списков и сведений из АИС «Комплектование» отделом образования формируется единая база данных о детях, посещающих дошкольную образовательную организацию.

В течение учебного года список детей корректируется с учетом прибывших и выбывших детей.

4.4. В образовательных организациях ведется Книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января руководитель образовательной организации обязан подвести итоги и зарегистрировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в течение года, сколько выбыло и по каким причинам.

4.5.Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается до издания приказа о зачислении ребенка на обучение в дошкольную образовательную организацию.

4.6.При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию её деятельности.

4.7. Временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

4.7.1. на время проведения капитального ремонта;

4.7.2. на время проведения текущего ремонта;

4.7.3. на время устранения аварийных ситуаций и приведения состояния образовательных организаций в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Временный перевод детей осуществляется на основании приказа начальника отдела образования, исходя из наличия свободных мест в других образовательных организациях.

5. Предоставление внеочередного или первоочередного права на предоставление места в образовательную организацию

5.1.Внеочередное или первоочередное право на предоставление места в образовательную организацию предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие данного права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Решение о предоставлении места в первоочередном и внеочередном порядке в образовательные организации принимается не позднее одного месяца со дня подачи заявления о выдаче путевки и оформляется в виде путевки в образовательную организацию при наличии свободных мест.

5.3.Родители (законные представители) предоставляют в отдел образования подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление места в образовательную организацию.

5.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное предоставление места в образовательную организацию:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

-дети прокуроров;

-дети судей;

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

5.5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию:

-дети из многодетных семей;

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

-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;

-дети сотрудников полиции;

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;

-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;

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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);

- детям работающих одиноких родителей (законных представителей);
- детям учащихся матерей;
- детям, находящимся под опекой;
- детям безработных;
- детям вынужденных переселенцев;
- детям студентов;
- детям ветеранов боевых действий и детям погибших ветеранов боевых действий.

5.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления

5.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное предоставление места в образовательную организацию:

-дети, братья и сестры которых, посещают данную дошкольную образовательную организацию (по месту проживания);

-дети, один из родителей (законных представителей) которых является педагогическим работником муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования.

5.8. Внутри данной категории граждан заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.9. При комплектовании дошкольных образовательных организаций соблюдается следующая норма: количество мест в организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

6. Отчетность и ответственность должностных лиц при комплектовании образовательных организаций

6.1. Должностные лица отдела образования, ответственные за учет очередности и комплектование образовательных организаций, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. По запросу вышестоящих организаций и надзорных органов отдел образования предоставляет информацию по учету очередности в образовательных организациях.

6.3.В целях защиты персональных данных заявителя, должностным лицом отдела образования должно быть получено согласие от заявителя на получение и обработку персональных данных.