

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» августа 2021 г.

№ 344-17

Об утверждении «Положения о порядке комплектования, приема, перевода и отчисления детей образовательных учреждений Ермаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях упорядочения комплектования, приема, перевода и отчисления детей образовательных учреждений Ермаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования, приема, перевода и отчисления детей образовательных учреждений Ермаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ермаковского района от 16 марта 2018 года № 125-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ермаковского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общественно-политическим вопросам И.П. Добросоцкую.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ермаковского района



М.А. Виговский

6X N2133
от 03.08.21

№ 000435

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приема, перевода и отчисления детей образовательных учреждений Ермаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования образовательных учреждений Ермаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования Ермаковский район.

2. Регистрация будущих воспитанников

2.1. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности в пределах муниципального образования производится однократно и круглогодично.

Для регистрации будущих воспитанников заявитель (законный представитель) представляет заявление и документы одним из следующих способов:

- лично в Управление образования администрации Ермаковского района (далее – Управление образования);

через портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (далее – портал государственных услуг).

2.2. Управление образования осуществляет учет детей и выдачу направлений для определения в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы компенсирующей направленности.

2.3. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья и направление их в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Постановка на учет в Управлении образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Заявление должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дату рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) направленность дошкольной группы;
- м) режим пребывания ребенка;
- н) желаемую дату приема на обучение;
- о) сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема;
- п) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- р) при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений родителей».

2.5. При личном обращении родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- медицинское заключение (при необходимости).

Учет производится посредством автоматизированной информационной системы, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6. В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

- степень родства заявителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- паспортные данные заявителя;
- СНИЛС заявителя;
- адрес регистрации;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;
- СНИЛС ребёнка;
- пол ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе;
- реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- согласие на выбор языка обучения;
- язык обучения;
- реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;
- согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных

для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях;

- дата завершения договорных отношений;
- медицинские ограничения;
- предпочтительный тип группы;
- направленность группы;
- район;
- желаемое/желаемые Учреждение для зачисления;
- дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;
- обучается на семейной форме.

Управление образования, обеспечивает постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему.

2.7. Заявление, поданное через официальный портал государственных услуг, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления через официальный портал государственных услуг, заявитель обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в п. 2.5. настоящего положения, в целях подтверждения права на получение места в Учреждение. При предъявлении заявителем документов специалистом отдела Управления образования осуществляется регистрация заявления в «Журнале регистрации заявлений родителей» с указанием даты поступления заявления о постановке ребенка на учет.

В случае не предоставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере предоставления документов заявителем.

2.8. Датой постановки на учет является:

- дата регистрации заявления о постановке на учет в Управлении образования;
- дата подачи заявления на официальный портал государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через официальный портал государственных услуг.

2.9. Основанием для отказа в постановке детей на учет для определения в Учреждение является подача неполного комплекта документов.

2.10. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы лично, выдается талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

- идентификационный номер ребенка в автоматизированной информационной системе;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- номера приоритетных детских садов (через запятую);
- дату подачи заявления (дата и время);

- адрес сайта для получения необходимых сведений.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста и штампом Управления образования.

2.11. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом в Управление образования. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

2.12. Заявитель получает информацию о состоянии очередности на определение будущего воспитанника в Учреждение в электронной очереди по идентификатору, указанному в талоне-подтверждении о регистрации.

2.13. Заявитель ежегодно с 01 февраля по 31 марта подтверждает регистрацию очереди на личном приеме с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний воспитанника. В случае неявки заявителя на перерегистрацию карточка ребенка убирается в архив до момента обращения.

3. Комплектование учреждений

3.1. Комплектование Учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 01 июня по 01 сентября. Доукомплектование учреждений в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости Учреждений.

3.2. Количество групп в учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 01 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест.

Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 01 сентября каждого года.

3.3. Первоочередным правом определения детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в Учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в Учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

3.4. Внеочередным правом определения детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

3.5. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в Учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и до 15 апреля ме-

сяца текущего года. Подтверждающие документы хранятся у специалиста Управления образования.

В случае если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в Учреждении, заявление рассматривается в общем порядке.

3.6. Управление образования по состоянию на 01 мая текущего года автоматически формирует списки детей и направляет их руководителям Учреждений.

3.7. Руководители Учреждений в течение 20 календарных дней по итогам оповещения родителей направляют списки детей в Управление образования с указанием информации, необходимой для включения в автоматизированную информационную систему. При не нахождении детей по месту проживания, отказе родителя от предоставленного места по состоянию здоровья ребенка, специалистом Управления образования детям в автоматизированной электронной системе в соответствующем поле присваиваются статусы: "очередник - не найден по месту проживания", "очередник - отказ по состоянию здоровья". После присвоения данных статусов учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной электронной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. При обращении родителей (законных представителей) в Управление образования, ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной электронной системе по первоначальной дате постановки на учет.

3.8. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в Учреждение оформляется путем подачи заявления в Управление образования.

3.9. Специалист Управления образования вносит информацию в автоматизированную электронную систему, на освободившиеся места формирует списки детей, следующих по очереди, и утверждает списки по району.

3.10. По итогам комплектования автоматизированной информационной системой формируется направление, которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- фамилию, имя, отчество родителя;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- дату поступления в образовательное учреждение.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется печатью Управления образования.

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 01 июня по 31 августа текущего года.

3.11. Управлением образования ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения:

- порядковый номер;

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, на которого выписано направление;
- дату рождения ребенка;
- сокращенное наименование учреждения;
- примечание.

3.12. При не востребованности направления в Учреждение очередником до 01 сентября текущего года место в учреждении предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

4. Прием детей в учреждения

4.1. Прием детей в Учреждения осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно на основании списков детей, в остальное время производится доукомплектование свободных мест, которое осуществляется в порядке очередности.

4.2. Родители (законные представители) ребенка обязаны в течение 60 календарных дней со дня получения направления явиться в Учреждение для оформления личного дела ребенка и представить необходимые для зачисления документы:

- направление для зачисления;
- личное заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

- медицинское заключение (при необходимости).

4.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.2, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование Учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (в течение 3 календарных дней с момента выбытия ребенка из учреждения) передачу информации о наличии свободных мест в учреждении.

4.5. Прием детей в учреждение осуществляется его руководителем по письменному заявлению родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные образовательные учреждения любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.

4.5.1. При приеме ребенка в учреждение руководителем в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

4.5.2. При приеме ребенка в учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

4.5.3. При поступлении ребенка в учреждение Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.6. Списки детей, зачисленных в Учреждения, предоставляются в Управление образования в сентябре текущего года.

4.7. Воспитанник Учреждения не может одновременно являться очередником. После издания распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.9. При наличии вакантных мест: на период отпуска, длительной болезни ребенка, Управление может выдать временное направление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, на основании заявления родителей.

4.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

5. Перевод детей в другое учреждение

5.1. Перевод ребенка из одного Учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах района. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения Учреждения.

5.2. Родители (законные представители) обращаются в Управление образования с заявлением, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- краткое наименование Учреждения, которое посещает ребенок;
- краткое наименование Учреждения/Учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена.

Специалист вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов обмена.

5.3. При наличии участников перевода Управление образования оповещает родителей (законных представителей). Каждый родитель (законный представитель) оповещается о дате выдачи направления в Управлении образования.

5.4. При переводе в порядке обмена местами Управлением образования выдается направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему.

5.2. Перевод детей из групп компенсирующей направленности в группы, обеспечивающие коррекцию иных нарушений развития, либо в группы общеразвивающей направленности Учреждений осуществляется Управлени-

ем образования путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6. Отчисление детей из учреждения

6.1. Основаниями для отчисления ребенка из учреждения являются заявление родителей (законных представителей) ребенка и (или) состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению Учреждения, подтвержденное медицинским заключением.

6.2. При отчислении ребенка из Учреждения Руководитель Учреждения издает распорядительный акт об отчислении ребенка из Учреждения (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после окончания договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.