

Муниципальное казённое учреждение
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

р.п. Сузун
Новосибирская область

От 25.05.2020

№ 02

Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных образовательных организаций
Сузунского района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Сузунского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования согласно приложению.

2. Методисту МКУ «Управление образованием» (Гордиковой Е.А.) довести данный приказ до руководителей образовательных организаций Сузунского района.

3. Опубликовать приказ на сайте МКУ «Управление образованием».

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника отдела общего образования МКУ «Управление образованием» Емельченко Е.В.

Директор



Е.В.Торопова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МКУ «Управление образованием»
от 25.05.2020 № 02

ПОРЯДОК

**комплектования муниципальных образовательных организаций
Сузунского района, реализующих образовательную программу
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Сузунского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее-Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок определяет процедуру комплектования муниципальных образовательных организаций Сузунского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), в том числе устанавливает организационные особенности комплектования образовательных организаций, требования к постановке на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования для зачисления в образовательную организацию (далее - учет для зачисления в образовательную организацию), направлению детей для зачисления в образовательную организацию информационному взаимодействию по вопросу наличия свободных мест в образовательной организации.

1.3. Образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет для зачисления в образовательную организацию, при наличии свободных мест, исходя из даты подачи заявления о постановке на указанный учет (далее - дата постановки на очередь), желаемого года (даты) поступления в образовательную организацию наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию с учетом возраста ребёнка.

**2. Организационные особенности комплектования
образовательных организаций**

2.1. Массовое комплектование образовательных организаций в целях формирования групп детей на 1 сентября текущего года осуществляется в

период с 1 июня по 31 августа текущего года с учетом желаемого года поступления в образовательную организацию. Прием детей в образовательные организации в период массового комплектования осуществляется с 1 июня текущего года.

После окончания периода массового комплектования образовательных организаций с 1 сентября текущего года осуществляется их доукомплектование при наличии (появлении) в них свободных мест (освободившихся, вновь созданных) с соблюдением требования, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка, с учетом желаемой даты поступления в образовательную организацию.

2.2. При осуществлении процесса ежегодного комплектования образовательных организаций муниципальным казённым учреждением «Управление образованием Сузунского района» (далее - МКУ «Управление образованием»), образовательными организациями используется государственная информационная система Новосибирской области «Электронный детский сад», созданная в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 02.10.2018 № 430-п (далее – система «Электронный детский сад»), в которой автоматически формируется список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации на 1 сентября текущего года формируется не позднее 1 июня текущего года.

2.3. Предоставление мест для детей в образовательных организациях осуществляется в соответствии с законодательством круглогодично на основании путевок-направлений для зачисления в образовательную организацию (далее путевка-направление), выданных МКУ «Управление образованием», согласно списку детей нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации на 1 сентября текущего года.

В случае постановки на учет для зачисления в образовательную организацию после 1 июня текущего года предоставление места в образовательной организации осуществляется в рамках доукомплектования образовательных организаций в текущем году либо при массовом комплектовании образовательных организаций в следующем году.

2.4. Возрастные границы приема детей в образовательную организацию определяется уставом такой организации и условиями, созданными для пребывания детей в соответствующей возрастной группе согласно требованиям санитарных норм и правил.

3. Постановка на учет детей для зачисления в образовательную организацию

3.1. Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг); через государственное автономное учреждение

Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО МФЦ); МКУ «Управление образованием» по месту жительства (месту пребывания) ребенка.

В заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию должны быть указаны:

фамилии, имена, отчества (при наличии) ребенка и одного из его родителей (законных представителей), а также представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

адрес места жительства (места пребывания) ребенка и одного из его родителей (законных представителей); дата рождения ребенка;

информация о наличии (отсутствии) права на внеочередное (первоочередное) обеспечение местом в образовательной организации;

желаемый год поступления в образовательную организацию (при подаче заявления в период доукомплектования - желаемая дата поступления в образовательную организацию);

наименования образовательных организаций, в которые предполагается зачисление ребенка (не более девяти, при этом первой указывается образовательная организация, приоритетная для посещения);

способ информирования (по телефону, почтовым отправлением, электронной почтой и др.).

3.2. К заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка;

документы, подтверждающие регистрацию ребенка либо одного из родителей (законных представителей) по месту жительства либо месту пребывания на территории Сузунского района;

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации в соответствии с законодательством (в случае наличия у заявителя такого права);

заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для определения ребенка в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

3.3. Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, с предъявлением подлинников документов.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4. Документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 Порядка, регистрируются в день их поступления в МКУ «Управление образованием».

В день принятия заявления сотрудником МКУ «Управление образованием» в систему «Электронный детский сад» вносятся данные о

заявителе, его ребенке, дате поступления заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию и приложенных к нему документах, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано».

3.5. При наличии оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных пунктом 3.6. Порядка, заявителю в течение 15 дней со дня регистрации документов направляется уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в письменной форме с указанием основания для отказа, заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в системе «Электронный детский сад» присваивается статус «Отказано в услуге».

3.6. Основания для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию:

непредставление документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 Порядка, либо представление их в неполном объеме;

отсутствие наличия свободных мест в образовательных организациях.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, МКУ «Управление образованием» в течение 15 дней со дня регистрации документов осуществляет подготовку и выдачу заявителю документа с указанием номера очереди, даты постановки на учет.

Заявитель, поставленный на учет для зачисления в образовательную организацию, вправе до 1 июня желаемого года поступления в образовательную организацию внести в заявление о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию изменения с сохранением даты постановки на очередь, направленные на уточнение ранее указанных:

желаемого года поступления ребенка в образовательную организацию;

наименований образовательных организаций, в которые предполагается зачисление ребенка;

информации о наличии (отсутствии) права на внеочередное (первоочередное) обеспечение местом в образовательной организации;

данных о ребенке (фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе места жительства (места пребывания)).

Изменения в заявление о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию могут быть внесены при личном обращении в МКУ «Управление образованием», а также через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителям предоставляется возможность отслеживать в личном кабинете номер очереди ребенка для зачисления в образовательную организацию.

4. Направление детей для зачисления в образовательную организацию

4.1. Направление и зачисление в образовательную организацию на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места детей льготной категории (во внеочередном или первоочередном порядке) и детей из общей очереди осуществляется автоматически посредством системы «Электронный детский

сад» с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка.

4.2. Путевка-направление выдается заявителю в образовательную организацию, указанную в заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в качестве приоритетной для посещения.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации, приоритетной для посещения, заявителю предлагаются свободные места в иных указанных им образовательных организациях. Если во всех образовательных организациях, указанных в заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, отсутствуют свободные места, заявителю с его согласия предлагаются места в иных образовательных организациях.

При отсутствии свободного места в образовательных организациях выдача путевки-направления приостанавливается до дня его появления, заявителю предлагаются вариативные формы получения дошкольного образования в соответствии с законодательством.

4.3. При наличии (появлении) места в образовательной организации заявлению в системе «Электронный детский сад» присваивается статус «Предложено».

В течение пяти дней со дня появления свободного места в образовательной организации сотрудник МКУ «Управление образованием» информируют заявителя о необходимости явки за получением путевки-направления способом, указанным в заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию.

Со дня уведомления заявителя о необходимости явки для получения путевки-направления выдача путевки-направления заявителю приостанавливается до дня явки заявителя за получением путевки-направления в МКУ «Управление образованием». Выдача путевки-направления осуществляется в день явки заявителя и представления им документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.

4.4. Для получения путевки-направления заявитель повторно представляет документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка.

4.5. При неявке заявителя в администрацию, департамент за получением путевки-направления, а равно непредставлении документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка (представлении документов, содержащих недостоверные сведения), в течение 30 дней со дня уведомления в системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию присваивается статус «Не явился», при этом предполагаемое к предоставлению заявителю место в образовательной организации может быть перераспределено иному очереднику с соблюдением требования, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка. Выдача путевки-направления заявителю приостанавливается до дня явки, представления необходимых документов (при наличии свободного места в образовательной организации) либо до дня появления свободного места в образовательной организации.

Заявитель вправе отказаться от получения путевки-направления в предложенную образовательную организацию и подтвердить свое желание состоять на учете для зачисления в образовательную организацию. Отказ от путевки-

направления представляется в МКУ «Управление образованием» в течение 30 дней со дня уведомления по форме согласно приложению 2 к Порядку. В этом случае в системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию присваивается статус «Желает изменить ДОУ», предоставление места в иной образовательной организации осуществляется с соблюдением требований Порядка. Выдача путевки-направления заявителю приостанавливается до дня появления свободного места в иной указанной им образовательной организации.

4.6. Путевка-направление подлежит аннулированию, если ребенок без уважительной причины не поступил в образовательную организацию в течение 30 дней со дня ее получения заявителем. Руководитель образовательной организации информирует МКУ «Управление образованием» о непоступлении ребенка в образовательную организацию путем изменения статуса заявления в системе «Электронный детский сад».

4.7. Во всех случаях, предусмотренных пунктами 4.5, 4.6 Порядка, ребенок заявителя продолжает состоять на учете для зачисления в образовательную организацию, дата постановки на очередь сохраняется.

4.8. Если заявитель по собственной инициативе отказывается от нахождения на учете для зачисления в образовательную организацию и получения в указанных целях путевки-направления и представил в администрацию, департамент соответствующий отказ по форме согласно приложению 3 к Порядку, в системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию присваивается статус «Отказано в услуге». Заявителю в течение 15 дней со дня поступления отказа направляется уведомление об отказе в выдаче путевки-направления в письменной форме с указанием основания для отказа способом, указанным в заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию.

4.9. Издание руководителем образовательной организации распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию либо отказ заявителя от нахождения на учете для зачисления в образовательную организацию и получения в указанных целях путевки-направления является основанием для снятия ребенка с учета для зачисления в образовательную организацию, исключения его из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в системе «Электронный детский сад».

5. Информационное взаимодействие по вопросу наличия свободных мест в образовательной организации

5.1. МКУ «Управление образованием» ежемесячно запрашивают в образовательных организациях обобщенную информацию о наличии свободных мест и обновляют соответствующие сведения в системе «Электронный детский сад».

5.2. Руководитель образовательной организации обеспечивает актуализацию данных в системе «Электронный детский сад» в соответствии с

разработанными инструкциями пользователей системы «Электронный детский сад», информирует администрацию, департамент:

о зачислении ребенка в образовательную организацию и об отказе в таком зачислении путем изменения статуса заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в системе «Электронный детский сад» в день принятия решения;

о непоступлении ребенка в образовательную организацию без уважительной причины, в том числе при неявке заявителя в образовательную организацию для предъявления путевки-направления в течение 30 дней со дня ее получения либо непредставлении заявителем необходимых для приема в образовательную организацию документов в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293. Сведения о воспитанниках образовательных организаций и их родителях (законных представителях) заносятся в книгу учета движения детей по форме согласно приложению 4 к Порядку.

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в муниципальную образовательную организацию Сузунского
района, реализующую образовательную программу
дошкольного образования
(наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Дата приема заявле ния	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответствен- ного лица
1	2	3	4	5	6

ОБРАЗЕЦ
заявления об отказе от путевки-направления в предложенную образовательную организацию

Директору МКУ «Управление
образованием»

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ заявителя)

_____ проживающего (-ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от получения путевки-направления в предложенную образовательную организацию.
Я, _____, проживающий (-ая) по адресу:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ адрес места жительства (места пребывания)

отказываюсь от получения путевки-направления в предложенную образовательную
организацию _____

_____ (наименование образовательной организации)

выданной _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)