

Порядок
учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных
организациях, реализующих основные общеобразовательные программы –
образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – Порядок), разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях городского округа город Рыбинск, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2012 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Уставом городского округа город Рыбинск, Положением о Департаменте образования Администрации городского округа город Рыбинск.

1.3. Настоящий Порядок определяет единый подход к учёту детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, комплектованию (формированию) контингента обучающихся (воспитанников) Организации.

1.4. Порядок обеспечивает направление в Организации всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, а также

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная Организация.

II. Постановление на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации

2.1. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – учёт), осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры комплектования Организаций, соблюдения прав ребёнка при направлении в Организацию.

Постановка на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – постановка на учёт) и ведение учёта осуществляется с помощью автоматизированной информационной системы АИСДОУ (далее по тексту – электронная очередь).

Учёт включает в себя: составление поимённого списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – список), в соответствии с датой постановки на учёт; систематическое обновление списка с учётом предоставления детям мест в Организациях.

2.2. Учёт производится на электронном носителе и дублируется на бумажном носителе с указанием фамилии, имени и отчества ребёнка, его возраста, даты постановки на учёт и желаемого года предоставления места в Организации.

Список на электронном носителе обновляется в электронной очереди автоматически. Список на бумажном носителе обновляется ежегодно по состоянию на 01 января текущего года в соответствии с электронной очередью.

2.3. В Организацию могут направляться дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.4. Постановка на учёт осуществляется Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск (далее по тексту – Департамент образования) в порядке регистрации в электронной очереди обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребёнка местом в Организации путём личного обращения родителей (законных представителей) в Департамент образования или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту – ЕПГУ) <http://www.gosuslugi.ru/>.

Департамент образования ведёт постановку на учёт отдельно по каждой Организации.

2.5. При постановке на учёт в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) заполняют бланк заявления (по форме, утверждённой приказом директора Департамента образования); несут ответственность за достоверность указанных сведений.

При постановке на учёт в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) представляют в Департамент образования оригиналы следующих документов:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии льготы), документ предоставляется вместе с копиями, подлинность которых удостоверяется специалистами Департамента образования.

При постановке на учёт в группы оздоровительной направленности для детей с туберкулёзной интоксикацией родители (законные представители) представляют в Департамент образования справку и санаторно-курортную карту, выданные детским отделением ГУЗ ЯО «Рыбинский противотуберкулезный диспансер».

При постановке на учёт в группы компенсирующей и комбинированной направленности родители (законные представители) представляют в Департамент образования заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6. При постановке на учёт, после представления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, специалистами Департамента образования в электронную очередь вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту – сведения):

- Ф.И.О. ребёнка;
- пол;
- дата рождения;
- серия и номер свидетельства о рождении;
- место рождения ребёнка;
- адрес проживания;

- тип и вид группы;
- согласие на зачисление в группу кратковременного пребывания (по желанию родителей (законных представителей));
- желаемый год поступления;
- желаемая Организация (постановка на учёт ведётся в одну Организацию; при этом родители (законные представители) имеют право дополнительно заявить ещё две Организации, о чём ставится отметка в разделе «Комментарии»);
- номер и дата документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);
- номер и дата документа, подтверждающего потребность в определении ребёнка в группы оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

В случае изменения сведений, предоставленных родителями (законными представителями), последние обязаны сообщить в Департамент образования изменённые данные.

2.7. После регистрации обращения родителей (законных представителей) о потребности в предоставлении места ребёнку в Организации на ЕПГУ родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней подтвердить своё обращение путём представления в Департамент образования документов, указанных в абзаце 2 пункта 2.5 настоящего Порядка, подтверждающих подлинность внесённых сведений о детях и родителях (законных представителях). При соответствии указанных сведений ребёнок считается поставленным на учёт с даты и времени регистрации обращения на ЕПГУ. Родителям (законным представителям) ребёнка выдается уведомление (по форме, утверждённой приказом директора Департамента образования) о подтверждении постановки на учёт через ЕПГУ.

В случае если родители (законные представители) не подтвердили подлинность внесённых сведений о детях и родителях (законных

представителях) в указанный срок, обращение, поданное родителями (законными представителями) через ЕПГУ, аннулируется.

2.8. В день обращения родителям (законным представителям) под личную подпись выдаётся учётный документ – уведомление о постановке на учёт (по форме, утверждённой приказом директора Департамента образования), которое сохраняется ими до направления в Организацию.

2.9. В случае отсутствия доступа специалистов Департамента образования к электронной очереди по каким-либо причинам, постановка на учёт в день обращения родителей (законных представителей) ведётся на основании письменного заявления и предъявленных документов, указанных в абзаце 2 пункта 2.5 настоящего Порядка с последующим переносом данных в электронную очередь с учётом даты и времени обращения родителей (законных представителей).

2.10. При повторном обращении родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную очередь в выданное уведомление вносятся изменения.

2.11. Результатом постановки на учёт является формирование в электронной очереди поимённого списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации.

2.12. Причинами отказа в постановке на учёт путём личного обращения родителей (законных представителей) в Департамент образования или на ЕПГУ является непредставление в полном объёме документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, несоответствие указанных сведений представленным документам.

2.13. В случае если в период до направления в Организацию потребность в устройстве ребёнка в Организацию отпадает, родители (законные представители) должны письменно сообщить об этом в Департамент образования.

2.14. Родители (законные представители) в период нахождения сведений о ребёнке в электронной очереди вправе менять Организацию на основе письменного заявления, при этом очередь в новую Организацию начинается с даты подачи заявления о переводе.

2.15. В случае перемены места жительства родителей (законных представителей) и ребёнка уже стоящего в Департаменте образования на учёте, перевод ребёнка на электронную очередь в другую Организацию производится с учётом даты регистрации обращения родителей (законных представителей) по прежнему месту жительства на основании документов, подтверждающих регистрацию по новому месту жительства – паспорта

родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по новому месту жительства, свидетельства о регистрации ребенка по новому месту жительства.

III. Комплектование Организаций

3.1. Под комплектованием Организации понимается последовательность действий Департамента образования при формировании контингента обучающихся (воспитанников) Организации, осуществляемых в том числе с помощью электронной очереди.

3.2. Департамент образования обеспечивает направление детей в Организации в соответствии с установленной на момент комплектования очередностью.

Под очередностью понимается список детей, поставленных на учёт для предоставления места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

3.3. Категории семей и детей, имеющих льготы при направлении в Организации, определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Общее количество льготников, которых необходимо в текущем учебном году обеспечить местами в Организациях, в процентном выражении определяется путём деления общего количества всех льготников, которым необходимо предоставить место в текущем учебном году в Организациях на общее количество свободных мест по всем Организациям и умножения на 100.

Количество мест льготной категории граждан на текущий учебный год в конкретной Организации определяется путём умножения количества свободных мест в конкретной Организации на общее количество льготников в процентном выражении, которых необходимо в текущем учебном году обеспечить местами в Организациях.

Количество мест в Организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест для детей не льготных категорий.

При невозможности предоставления места в Организации детям льготной категории граждан в связи с отсутствием мест в соответствии с установленными нормами заявления указанных родителей (законных представителей) рассматриваются в первоочередном порядке в Организации, имеющие свободные места, или при комплектовании Организаций на следующий год.

3.4. Гражданам, имеющим право на внеочередное или первоочередное обеспечение местами детей в Организациях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы до начала комплектования на новый учебный год в период с 01 января по 01 мая текущего года.

3.5. Заявления родителей (законных представителей) для получения места в Организации рассматриваются в Департаменте образования ежегодно в период:

- с 15 по 31 мая – в группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности;
- с 21 июня по 14 мая – при возникновении вакантных мест.

Руководители Организаций не вправе рассматривать заявления от родителей (законных представителей) для получения места в Организации.

3.6. Руководители Организаций ежегодно в срок до 15 апреля текущего года подают в Департамент образования сведения о планируемом количестве свободных мест в Организациях на новый учебный год (далее по тексту – заявки) с указанием группы соответствующей возрастной категории.

3.7. При формировании специалистами Департамента образования списков для комплектования Организаций учитывается дата постановки на учёт ребёнка в определенную Организацию, наличие свободных мест в группе соответствующей возрастной категории. Возраст детей исчисляется по состоянию на 1 сентября текущего года.

3.8. В случае отсутствия свободных мест в группе соответствующей возрастной категории в желаемой Организации, заявленной родителями (законными представителями), сведения в электронной очереди сохраняются по дате и времени первоначальной постановки на учёт.

3.9. Сформированные списки для комплектования Организаций рассматриваются и утверждаются комиссией, состав и порядок работы которой утверждается приказом директора Департамента образования.

3.10. Списки для комплектования Организаций направляются Департаментом образования ежегодно в каждую Организацию в период с 01 по 15 июня.

3.11. Руководители Организаций в течение 15 рабочих дней после получения списков организуют информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребёнку в Организации, в том числе и в течение учебного года.

3.12. Родители (законные представители) узнают о результатах комплектования ежегодно в период с 01 июля по 31 августа в Департаменте образования или в Организации.

3.13. Комплектование Организаций производится ежегодно с 01 по 30 сентября (за исключением вновь открывающихся Организаций (групп) – в течение всего года). В остальное время комплектование производится на

свободные (освободившиеся) места в Организации в порядке электронной очереди по заявительному принципу.

Информация о вновь открывающихся Организациях (группах) размещается на официальном сайте Департамента образования.

3.14. Путёвки в Организации выдаются родителям (законным представителям) в Департаменте образования для детей, попавших в списки для комплектования Организаций, ежегодно в период с 01 июля по 31 августа при предъявлении паспорта одного родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребёнка, а также руководителям Организаций – по согласованию с родителями (законными представителями) при предъявлении заверенных руководителем Организации паспорта одного родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребёнка.

После истечения срока, указанного в пункте 3.13, невостребованные места распределяются среди детей, следующих по электронной очереди.

3.15. После получения путёвки родители (законные представители) должны сдать её в Организацию в течение десяти рабочих дней. В случае нарушения родителями (законными представителями) указанных сроков без уважительной причины (болезнь родителей (законных представителей) и (или) ребёнка, санаторное лечение, длительная командировка родителей (законных представителей, отпуск родителей (законных представителей), подтверждённые соответствующими документами) путёвка аннулируется, и место их ребёнка переходит другому в порядке электронной очереди. Администрация Организации обязана проинформировать Департамент образования о таких случаях.

При аннулировании путёвки за родителями (законными представителями) сохраняется право подачи заявления на постановку на учёт на общих основаниях.

3.16. Право сохранения в электронной очереди остаётся за ребёнком до получения родителями (законными представителями) путёвки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребёнок снимается с очереди в случаях:

- предоставления ребёнку места в Организации и неполучении путёвки родителями (законными представителями) без уважительной причины до 30 сентября текущего года. Уважительными причинами могут быть: болезнь родителей (законных представителей) и (или) ребёнка, санаторное лечение, длительная командировка родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), подтверждённые соответствующими документами;
- подачи заявления родителей (законных представителей);
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки на учёт.

3.17. При получении родителями (законными представителями) путёвки в детский сад присмотра и оздоровления, в Организацию на условиях кратковременного пребывания ребёнок с электронной очереди не снимается.

3.18. Кратковременное пребывание детей в Организации не является основанием для их внеочередного или первоочередного направления в Организацию.

3.19. Перевод ребёнка из одной Организации в другую осуществляется при наличии свободных мест в возрастной группе (меньше установленной нормы наполняемости), при этом путёвка переоформляется в Департаменте образования.

3.20. Посещение Организации воспитанниками подготовительной группы разрешается до 15 августа текущего года.

3.21. Для рассмотрения спорных вопросов и (или) конфликтных ситуаций, касающихся учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Организациях, в Департаменте образования создаётся комиссия, состав и порядок работы которой утверждается приказом директора Департамента образования.

Директор Департамента образования

Р.А. Брядовая