



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«25» ноября 2020 г.

№ 286

г. Нижний Тагил

Об утверждении положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с п. 3 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020), руководствуясь приказом Министерства образования Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Горноуральского городского округа от 20 ноября 2020 № 1520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», руководствуясь Положением об управлении образования администрации Горноуральского городского округа, утвержденного решением Думы Горноуральского городского округа от 16 июля 2012 года № 6/4 (в ред. решения Думы Горноуральского городского округа от 23.06.2016 № 77/5, от 15.02.2017 № 87/10).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В.Лунев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение обеспечивает реализацию Постановления Главы Горноуральского городского округа от 20 ноября 2020 года № 1520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и уточняет правила приема, зачисления и отчисления, перевода воспитанников из одного образовательного учреждения в другое, комплектования муниципальных образовательных учреждений (далее - Учреждения), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, функции полномочия учредителя которых осуществляет управление образования Администрации Горноуральского городского округа (далее – Управление образования).

2. Муниципальная политика в области комплектования Учреждений детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) и Учреждениями с учетом закрепленных территорий Горноуральского городского округа за Учреждениями, льготных категорий заявителей и возможностей семьи.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ

4. Правила приема в Учреждении должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждения обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено конкретное Учреждение (далее – закрепленная территория).

5. Правила приема в конкретное образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

7. Предоставление места в Учреждении детям, поставленным на учет для зачисления (перевода) в Учреждение, производится Управлением образования при комплектовании на очередной учебный год с июня по август текущего года, при доукомплектовании во время учебного года с сентября по май текущего года.

8. Выдача путевок в Учреждения осуществляется Управлением образования или Учреждениями на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования (далее – Комиссия).

9. При комплектовании на новый учебный год (доукомплектовании) первыми по порядку рассматриваются заявления с указанными в них основными Учреждениями, из закрепленных территорий по месту жительства заявителей; вторыми по порядку рассматриваются заявления по указанным в них дополнительным Учреждениям, расположенных вне закрепленных территорий по месту жительства заявителей.

10. При подготовке списков при комплектовании (доукомплектовании) учитывается наличие внеочередного, первоочередного права для предоставления места, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, и очередность, установленная по дате и времени подачи заявления по каждой возрастной группе.

11. Рассматриваются заявления о постановке на учет для зачисления в Учреждение в следующем порядке:

11.1. заявления заявителей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории за Учреждением:

11.1.1. заявителей, имеющих право на внеочередное представление места;

11.1.2. заявителей, имеющие право на первоочередное предоставление места;

11.1.3. заявителей, у которых дети из семьи уже являются воспитанниками указанного Учреждения;

11.1.4. заявителей на перевод из одного Учреждения в другое Учреждение.

11.2. На оставшиеся места рассматриваются заявления заявителей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих вне закрепленной территории за Учреждением:

11.2.1. заявителей, имеющих право на внеочередное предоставление места;

11.2.2. заявителей, имеющие право на первоочередное предоставление места;

11.2.3. заявителей, у которых дети из семьи уже являются воспитанниками указанного Учреждения;

11.2.4. заявителей на перевод из одного Учреждения в другое Учреждение.

12. Списки детей для зачисления в Учреждения подготавливаются Комиссией до начала комплектования (доукомплектования), утверждаются начальником Управления образования и размещаются в Учреждениях, на официальном сайте Управления образования для информирования родителей. Порядок информационного взаимодействия Управления образования и Учреждений при комплектовании (доукомплектовании) утверждается Управлением образования.

13. Управление образования в случае отсутствия мест в Учреждениях, указанных заявителем, предлагает по согласованию с заявителем другие близлежащие Учреждения к месту проживания, с учетом направленности имеющихся групп в Учреждении.

14. Количество детей подлежащих зачислению зависит от плана приема детей в Учреждение по каждой возрастной группе, утвержденного приказом Управления образования.

15. При комплектовании на очередной учебный год Комиссией рассматриваются заявления о постановке на учет для зачисления в Учреждение и иные документы, поступившие не позднее 1 июня текущего года. Документы, зарегистрированные позже, принимаются к рассмотрению при подготовке списков для доукомплектования Учреждений.

16. При подготовке списков преимущество при выборе Учреждения имеется у детей из одной семьи, если старшие дети являются воспитанниками Учреждения, об этом родители (законные представители) должны письменно информировать Управление образования до начала комплектования.

17. Списки детей с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей и оздоровительной направленности могут формироваться весь период комплектования Учреждений с учетом даты постановки ребенка на учет, даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в Учреждении для проведения коррекционной работы.

18. Списки по возрастным группам формируются по возрастным категориям, начиная с достижения минимального значения возраста в сентябре текущего года, максимального – в августе следующего календарного года:

18.1. дети второго года жизни – группа раннего возраста (от 1,6 лет до 3 лет);

18.2. дети четвертого года жизни – в младшую группу;

18.3. дети пятого года жизни – в среднюю группу;

18.4. дети шестого года жизни – в старшую группу;

18.5. дети седьмого года жизни и старше – в подготовительную группу.

Ребенок, родившийся в сентябре-ноябре, по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год

старше в соответствии с очередностью по учету детей данной возрастной группы (на один год старше).

19. По заявлению родителя, поданное в Учреждение, содержащее в основании заключение органа здравоохранения, территориальной или муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, воспитанник может продлить обучение;

20. Ранее установленное (при подаче заявления) право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждение может быть снято при подготовке списков детей в период комплектования по отсутствию подтверждающих его документов.

21. Формирование списка детей осуществляется в следующей последовательности:

21.1. прежде всего, в список включаются дети, имеющие внеочередное право на устройство в МОУ;

21.2. затем в список включаются дети, имеющие первоочередное право на устройство в МОУ;

21.3. далее в список включаются дети, которые переводятся из одного МОУ в другое МОУ;

21.4. далее в список включаются дети, зачисляемые в МОУ на общих основаниях.

При формировании списка детей для зачисления в МОУ на общих основаниях учитывается очередность по дате постановки ребенка на учет для зачисления в МОУ.

22. В случае отказа родителей (законных представителей) в получении путевки для зачисления в Учреждение или неявки родителей (законных представителей) за путевкой в установленные Административным регламентом сроки, свободные места предоставляются учреждением как вакантные в Управление образования и передаются следующим по очереди детям в соответствии с настоящим Положением в период доукомплектования.

23. При отсутствии возможности извещения заявителя предоставлении места для зачисления (перевода) в Учреждение из-за несоответствия персональных данных, указанных при регистрации в очереди, отсутствия поддержки телефонной связи место предоставляется следующему ребенку в соответствии с очередью.

24. В случае изменения сведений, указанных при постановке на учет (Ф.И.О ребенка или заявителя, домашнего адреса, контактного телефона, даты зачисления, Учреждения для зачисления), родители (законные представители) обязаны обратиться в Управление образования с заявлением о внесении изменений в сведения (Приложение №2). При этом в очереди сохраняется первоначальная дата постановки ребенка на учет.

25. Родитель (законный представитель) имеет право обратиться в Управление образования с заявлением об отказе от предоставления места в Учреждение (Приложение №3). В этом случае, ребенок снимается с учета для предоставления места в Учреждении.

26. Ребенок может быть восстановлен в очереди первоначальной датой постановки ребенка на учет по личному заявлению родителя (законного представителя) в случаях отказа от зачисления в Учреждение при переносе срока

27. Предоставления путевки или для предоставления места в другом Учреждении также, при тяжелой адаптации ребенка в Учреждении и для восстановления его в очереди с переносом сроков предоставления путевки (Приложение №4).

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

28. Для зачисления ребенка в Учреждение заявитель представляет:

28.1. личное заявление о приеме ребенка в учреждение. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

28.2. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

28.3. копию свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала указанного документа;

28.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;

28.5. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя;

28.6. медицинское заключение для впервые поступающих в МОУ или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из МОУ).

29. В группы компенсирующей направленности Учреждений принимаются дети с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы оздоровительной направленности принимаются дети на основании заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения.

30. При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие

в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителя (законных представителей) оплату за присмотр и уход за детьми. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законных представителям).

31. Ребенок считается зачисленным в Учреждение с момента подписания взаимного договора между Учреждением и родителями (законными представителями)

32. При приеме ребенка руководитель при зачислении ребенка в Учреждение обязан:

32.1. ознакомить заявителя с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников с фиксацией ознакомления и заверения личной подписью в заявлении о приеме в Учреждение;

32.2. заключить договор с заявителем и ознакомить с документами, определяющими право на получение компенсации родительской платы за содержание ребенка в Учреждение;

32.3. издать приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней;

32.4. разместить приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

32.5. зарегистрировать заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, выдать заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

33. Прием детей оформляется соответствующей записью в Реестре (книге движения) детей, зачисленных в Учреждение не позднее 31 августа текущего года. Реестр (книга движения) детей, зачисленных в Учреждение, заводится ежегодно. Срок хранения – 5 лет.

34. Учреждение может при наличии свободных мест в Учреждении и при отсутствии очередности детей данной возрастной категории для приема в Учреждение принять воспитанника по договору для временного (краткосрочного) посещения по согласованию с Управлением образования.

35. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

35.1. в связи с получением (завершением) дошкольного образования на 1 сентября включительно;

35.2. досрочно отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:

35.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода

обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

35.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

36. Отчисление детей из Учреждений по другим основаниям не допускается.

37. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом по Учреждению и соответствующей записью в Реестре (книге движения) детей, зачисленных в Учреждение.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Контроль исполнения Положения обеспечивает Управление образования.

39. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

40. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждений, Комиссией и родителями (законными представителями), решаются совместно с Управлением образования.

41. Итоги комплектования Учреждений подводятся Управлением образования до 1 сентября текущего года.

Приложение №1
к Положению о порядке комплектования
детьми муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
общеобразовательные программы
дошкольного образования

Начальнику управления образования
администрации Горноуральского
городского округа

от: _____

(Ф.И.О заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу изменить сведения о моем ребенке _____
(Ф.И.О ребенка)

_____, дата рождения «____» _____ 20__ г.,
зарегистрированном в очереди для предоставления места в муниципальном
образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную
программу дошкольного образования.

Основанием для внесения изменений является: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Положению о порядке комплектования
детьми муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
общеобразовательные программы
дошкольного образования

Начальнику управления образования
администрации Горноуральского
городского округа

от: _____

(Ф.И.О заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу снять с учета для предоставления места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

_____ (Ф.И.О ребенка)
дата рождения «__» _____ 20__ г.

Основанием является: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №3
к Положению о порядке комплектования
детьми муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основные
общеобразовательные программы
дошкольного образования

Начальнику управления образования
администрации Горноуральского
городского округа

от: _____

_____ (Ф.И.О заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Я, _____ отказываюсь
(Ф.И.О родителя, законного представителя)

от зачисления на 20__ – 20__ учебный год в муниципальное образовательное
учреждение моего ребенка _____

(Ф.И.О ребенка)
дата рождения «__» _____ 20__ г., № заявления _____ .

Прошу оставить (восстановить) моего ребенка в очереди для зачисления
в следующем учебном году, предполагаемая дата зачисления
«__» _____ 20__ г.

Основанием является: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575927

Владелец Никифорова Оксана Валерьевна

Действителен с 10.06.2022 по 10.06.2023