

ПРИКАЗ

15.01.2020

№ 2

пгт Нагорск

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования

В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части полного охвата дошкольным образованием детей в возрасте от 3 до 7 лет, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 131 ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в целях установления единого порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Нагорского района, реализующих программы дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования (Приложение № 1).

2. Отменить действие приказов № 15 от 26.01.2018 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования» и № 100 от 27.11.2019 «О внесении дополнений в Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования».

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования руководствоваться настоящим Положением при комплектовании групп дошкольного образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Нагорского РУО

Л.Н. Рожнева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования» (далее – Положение) регулирует порядок:

- учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, а также определения сроков формирования реестра заявлений о предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях в текущем учебном году;
- комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих условия для реализации права детей, проживающих на территории Нагорского района, на дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, осуществляющие уход и присмотр за детьми дошкольного возраста, расположенные на территории Нагорского района, к которым относятся муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы образовательных организаций (далее – ОО).

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан, проживающих на территории Нагорского района, на дошкольное образование;
- определение компетенции управления образования администрации Нагорского района (далее – управление образования) и ОО при комплектовании последних будущими воспитанниками;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при постановке на учет детей, нуждающихся в определении в ОО, приеме, сохранении места, переводе, отчислении детей из ОО.

1.4. Понятия, используемые в данном Положении:

Актуальный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО в текущем году (на 01 сентября).

Будущие воспитанники – дети в возрасте от 2 месяцев до возраста, необходимого для поступления в образовательную организацию.

Закрепленная территория – конкретные территории (улицы) Нагорского района, за которыми закреплены ОО.

Отложенный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО в последующие годы.

Очередность в ОО – список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности – это численность детей, входящих в данный список.

Порядок комплектования ОО в данном Положении понимается как последовательность действий управления образования, производимых, в том числе, с использованием ИАС Аверс: «web-комплектование», при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента вновь принимаемых воспитанников ДОО.

ИАС «Аверс: web-комплектование» – автоматизированная информационная система «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в электронном виде», обеспечивающая возможность постановки ребенка на учет в электронном виде и аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет в Нагорском районе (далее – Система).

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, – муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ОО, желательные ОО для зачисления, возраст ребенка, в том числе и через ИАС Аверс: «web-комплектование», размещенную в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Электронная очередь – список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ОО, сформированный в результате постановки на учет.

1.5. Комплектование ОО воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Кировской области, правовыми актами органов государственной власти Кировской области и органов местного самоуправления Нагорского района, уставами ОО и настоящим Положением.

1.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, осуществляется управлением образования в лице специалиста (далее – Специалист).

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в ОО, осуществляется Специалистом в электронном виде и в специальных журналах на основании

соответствующего заявления родителей (законных представителей) ребенка и при предоставлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего право на предоставление ребенку места в ОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

2.3. Заявление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в ОО может быть подано родителями (законными представителями) через:

- личное обращение в управление образования;
- почтовое отправление;
- Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru, информационной системы Кировской области «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» по адресу <http://www.pgmua.kirov.ru>;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (в интерактивной форме в том числе) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- число, месяц и год рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- желательные ОО и желаемая дата, с которой планируется начало посещения ребенком ОО (на начало учебного года);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Также в заявлении родителями (законными представителями) может указываться адрес электронной почты, если ими выражено желание получать информацию от управления образования посредством электронных сообщений.

При любом способе подачи заявления родителями (законными представителями) обязательно дается согласие на обработку персональных данных.

2.5. В зависимости от способа подачи заявления о постановке ребенка на учет документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляются родителями (законными представителями) в следующем виде:

- оригиналы документов – при личном обращении;
- электронные копии (скан-копии) документов – прикрепляются к заявлению при постановке ребенка на учет в электронном виде;

- копии документов, заверенные в установленном законом порядке – при направлении заявления почтовым отправлением.

2.6. При любом способе подачи заявления сведения о ребенке в обязательном порядке вносятся Специалистом в Систему и в соответствующий журнал.

Право на внесение сведений о ребенке в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве в ОО во внеочередном (первоочередном) порядке, возникает с даты предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов о наличии соответствующей льготы.

2.7. При любом способе подачи заявления о постановке ребенка на учет родители (законные представители) могут выбрать в качестве желательных не более трех ОО: первая из выбранных ОО является приоритетной, остальные – дополнительными.

2.8. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается справка (уведомление), содержащая информацию о: дате и номере регистрации ребенка в соответствующем журнале учета детей, нуждающихся в устройстве в ОО, и в ИАС «Комплектование»;

номерах ОО, указанных родителями (законными представителями) ребенка в качестве желательных;

адресе сайта, где размещена Система, о контактных телефонах управления образования, по которым родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

Родителям (законным представителям), осуществившим постановку ребенка на учет в электронном виде, направляется электронная версия справки (уведомления) на указанный электронный адрес.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ОО, изменить в заявлении (в интерактивной форме в том числе) следующие данные (с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет):

ранее выбранный год поступления ребенка в ОО;

ранее выбранные желательные ОО;

сведения о льготе;

данные о ребенке (изменение фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения соответствующих изменений в первоначально поданное заявление родителями (законными представителями) предоставляются также подтверждающие документы, в том числе и в электронном виде.

3. Комплектование ДОО

3.1. Образовательные организации осуществляют в качестве основной деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются ФГОС ДО. Программа может реализовываться:

- в младенческом возрасте (от 2 месяцев до 1 года);
- в раннем возрасте (от 1 года до 3 лет);
- в дошкольном возрасте (от 3 лет до 8 лет).

3.3. Комплектование ОО вновь поступающими воспитанниками осуществляется управлением образования ежегодно в период с 01 июля по 31 августа в порядке электронной очередности выстраиваемой по дате рождения ребенка.

В остальное время производится доукомплектование ОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места. Доукомплектование осуществляется на основании официальной письменной информации о свободных местах, предоставляемой руководителем ОУ, в порядке электронной очередности выстраиваемой по дате рождения ребенка.

3.4. При комплектовании ОО вновь поступающими воспитанниками:

- количество мест в ОО, предоставленных детям из семей льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий;
- в ОО места также предоставляются детям, поставленным на учет для получения места в ОО в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплена конкретная ОО.

3.5. Право внеочередного приема в ОО имеют дети:

- Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.01.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).
- Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).
- Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей.
- Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

- Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).
- -Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).
- Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.6. Право первоочередного приема в ОО имеют дети:

3.6.1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

3.6.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

3.6.2. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.6.4. Сотрудников полиции, а также:

сотрудников полиции:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- граждан Российской Федерации:
- уволенных 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;
- умерших 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;
- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 2 подпункта 3.6.4 настоящего Положения (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

3.6.5. 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, в том числе:

- сотрудников, имевших специальное звание и проходивших 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:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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:
- уволенных 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;
- умерших 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. (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.6.6. Детям медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, предоставляются в первоочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях. Необходимым документом для подтверждения права является справка с места работы.

3.6.7. Детям педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций. Необходимым документом для подтверждения права является справка с места работы.

3.7. Внутри льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО) заявления выстраиваются по дате рождения ребенка.

3.8. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

3.9. Управление образования в пределах своих полномочий оказывает содействие в устройстве в ОО детей вынужденного переселенца в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

3.10. Прием детей в ОО осуществляется в установленном законом порядке. Правила приема в конкретную ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ОО самостоятельно.

С правилами приема, в том числе с перечнем документов, представляемых для приема ребенка в ОО, родители (законные представители) детей могут ознакомиться в зоне информирования каждой ДОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.11. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ОО, в которую Управлением образования передана путевка-направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.12. Пакет документов о приеме подается родителями (законными представителями) в ОО в период комплектования ОО вновь поступающими воспитанниками, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, но не позднее 15 дней со дня получения путёвки.

Дети, родители (законные представители) которых в установленные сроки не представили необходимые для приема в ОО документы, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ОО. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ОО в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта ОО о зачислении ребенка в состав воспитанников.

3.14. Прием ребенка в ОО не может быть обусловлен внесением родителями (законными представителями) денежных средств или иного имущества в пользу ОО.

3.15. Управление образования:

- осуществляет учёт детей, нуждающихся в устройстве в дошкольные образовательные Нагорского района;
- осуществляет комплектование воспитанниками дошкольных образовательных организаций;
- закрепляет ОО за конкретными территориями Нагорского района соответствующим постановлением администрации Нагорского района;
- анализирует электронную очередность по устройству в ОО;
- рассматривает обращения граждан по вопросам комплектования ОО воспитанниками, приема детей в ОО;
- информирует родителей (законных представителей) по их запросам о порядке комплектования ОО воспитанниками.

3.16. Специалист:

3.16.1. Ведёт прием граждан (родителей, законных представителей детей) по вопросам постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, комплектования ОО будущими воспитанниками.

3.16.2. Формирует очередность детей, нуждающихся в устройстве в ОО, в порядке, определенном настоящим Положением.

3.16.3. Составляет через систему реестр (поименный список) детей, нуждающихся в предоставлении места в подведомственных ОО, в соответствии с датой рождения, наличием права на предоставление места в ОО в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется), а так же с учетом необходимости предоставления мест в ОО гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территориях, за которыми закреплены конкретные ОО.

В зависимости от желаемой даты зачисления, указанной родителями (законными представителями) в заявлении о постановке на учет, формирует в электронном виде реестр;

- актуального спроса (нуждающиеся в предоставлении места в ОО в текущем году – на 01 сентября);

- отложенного спроса (нуждающиеся в предоставлении места в последующие годы).

3.16.4. Ежегодно в срок не позднее 30 мая формирует реестр актуального спроса.

После установленной даты в реестр могут быть дополнительно включены только дети, относящиеся к льготным категориям семей (имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ОО).

После установленной даты в реестр актуального спроса могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 мая текущего календарного года, включаются в реестр отложенного спроса.

3.16.5. Осуществляет систематическое (не реже одного раза в квартал) обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ОО.

3.16.6. На основании реестра актуального спроса и сведений ОО о наличии освобождающихся мест ежегодно в срок до 30 мая предоставляет подведомственным ОО предварительные, а в срок до 25 июня окончательные списки будущих воспитанников.

Формирование предварительных и окончательных списков будущих воспитанников осуществляется с учетом положений пункта 3.4 настоящего Положения.

3.16.7. Выдача путёвок-направлений после комплектования осуществляется в период с 1 августа по 31 августа, а также в течение всего года при появлении свободных мест.

Специалист информирует родителей (законных представителей) ребёнка следующего по очереди (в соответствии со списком детей, поставленных на учёт для предоставления места в детском саду) о наличии свободного места, после чего родители имеют право принять решение о направлении ребёнка в детский сад или отказе от места в течение 7 дней (за исключением периода с 1 июля по 31 августа после основного комплектования), о чём информируют Управление образования любым доступным способом.

В случае неявки родителей (законных представителей) в установленный срок за путёвкой-направлением в Управление образования без уважительной причины Специалист исключает ребёнка из реестра актуального спроса и

переносит в реестр отложенного спроса (желаемая дата зачисления переносится на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет).

В случае неприбытия ребенка в ОО в период комплектования вновь поступающими воспитанниками без уважительных причин в течение 15 дней путевка-направление аннулируется.

Выдача повторной путевки-направления производится в порядке, установленном настоящим Положением.

3.16.8. Выдаёт путевку-направление родителям (законным представителям) под роспись.

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребенка документах, и сведений, содержащихся в путевке-направлении, путевка-направление подлежит возврату в Управление образования для устранения выявленных недостатков. Недостатки должны быть устранены в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

3.16.9. Отказывает родителям (законным представителям) во включении ребенка в окончательные списки будущих воспитанников ОО, заявленной в качестве приоритетной, на желаемую дату зачисления в случае отсутствия в данной ОО свободных мест; включают ребенка в окончательные списки ОО, указанной родителями (законными представителями) в качестве дополнительной.

3.16.10. Предлагает родителям (законным представителям) (в случае отсутствия свободных мест в желательных ОО (как приоритетной, так и дополнительных)) для обеспечения ребенка дошкольным образованием свободные места в других ОО и любым доступным способом (письмом, сообщением через электронную почту, иное) направляют родителям (законным представителям) соответствующую информацию для принятия ими решения в течение 15 календарных дней.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенных ОО или в случае отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении ребенок исключается из реестра актуального спроса и переносится в реестр отложенного спроса (желаемая дата зачисления переносится на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет).

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка в ОО заносится в Систему.

3.16.11 Осуществляет в течение календарного года доукомплектование ОО (освобождающиеся, вновь созданные места) детьми, включенными в реестр актуального спроса, которым не предоставлено место в ОО на 01 сентября текущего года.

Выдача путёвок-направлений осуществляется согласно п. 3.16.7.

В случае невозможности предоставления детям мест в ОО в порядке доукомплектования включает их в реестр отложенного спроса для устройства в ОО в последующие периоды комплектования.

3.16.12. Обеспечивает путем оборудования соответствующих информационных зон информирование родителей (законных представителей) детей о:

- порядке учета детей, нуждающихся в устройстве в ОО;
- порядке комплектования ОО будущими воспитанниками;
- наличии свободных мест в подведомственных ОО.

3.16.13. Осуществляет комплектование воспитанниками вновь созданных ОО (дополнительно открываемых групп в действующих ОО) в течение всего календарного года (по мере ввода их в эксплуатацию) в порядке, установленном настоящим Положением.

Окончательные списки будущих воспитанников вновь созданных ОО (дополнительно открываемых групп) составляются на основании реестров актуального спроса и, в случае полного обеспечения дошкольным образованием детей из реестра актуального спроса, реестра отложенного спроса.

3.16.14. Производит снятие детей с учета нуждающихся в предоставлении места в ОО в порядке, определенном пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.16.15. Осуществляет ведение делопроизводства.

3.17. Дошкольные образовательные организации:

3.17.1. Ежегодно до 10 апреля представляют в Управление образования сведения о количестве выпускаемых групп, мест в них для вновь принимаемых воспитанников.

3.17.2. Ежегодно с 30 апреля по 10 мая проводят мониторинг будущих воспитанников на основании предварительных списков Управления образования.

В соответствии с окончательными списками Управления образования и на основании путевок-направлений, осуществляют ежегодный прием детей во вновь комплектуемые группы (в период с 01 августа по 31 августа).

3.17.3. Осуществляют прием детей в течение календарного года на освобождающиеся по различным причинам места.

3.17.4. О наличии освобождаемых по разным причинам мест информируют специалиста Управления образования в течение двух рабочих дней с даты их освобождения.

3.17.5. Любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) в день издания приказа о зачислении ребенка в состав воспитанников информируют специалиста Управления образования о дате и номере приказа, фамилии, имени, отчестве и дате рождения зачисленного ребенка.

3.17.6. Осуществляют ведение делопроизводства.

4. Порядок сохранения мест за воспитанниками ОО

4.1. Место за ребенком, посещающим ОО, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- оздоровления воспитанника в летний период – до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией ОО, но на срок, не превышающий трех месяцев.

На срок свыше трех месяцев место за ребенком может быть сохранено в ОО в исключительных случаях, подтвержденных медицинскими документами.

4.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в ОО документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.3. На время отсутствия ребёнка в детском саду по указанным в п. 4.1. причинам, на его место может быть принят ребёнок с охранением места в электронной очереди.

5. Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ОО)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников ОО по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ОО об отчислении воспитанника из данной ОО.

5.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другую ОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО.

5.3. Перевод воспитанников из ОО, которую он посещает (далее – исходная ОО), в другую ОО (далее – принимающая ОО) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ОО.

5.3.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

5.3.1.1. Родители (законные представители) ребенка:

- выбирают ОО, в которое планируют перевести ребенка;
- обращаются в Управление образования с запросом о наличии свободных мест в выбранной ОО;
- при отсутствии свободных мест в выбранном ОО Специалист из числа подведомственных муниципальных дошкольных образовательных организаций предлагает родителям (законным представителям) ОО, где имеются свободные места, для выбора из них принимающей ОО.

5.3.1.2. При наличии свободных мест в выбранной или иной принимающей ОО путевка-направление ребенка в порядке межведомственного взаимодействия передается в принимающую ОО в

течение двух рабочих дней с даты обращения родителей (законных представителей) ребенка, о чем родители (законные представители) информируются.

5.3.1.3. При наличии свободных мест в выбранной или предложенной ОО родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую ОО.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ОО указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- возрастная группа;
- наименование принимающей ОО. В случае переезда в другую

местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.3.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная ОО в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ОО.

5.3.1.5. Исходная ОО выдает родителям (законным представителям) воспитанника под роспись следующие документы:

- личное дело воспитанника (за исключением путевки-направления, выданной Управлением образования, договора об образовании);
- медицинскую карту воспитанника.

Указанные документы представляются родителями (законными представителями) в принимающую ОО вместе с заявлением о зачислении ребенка в состав воспитанников ОО в порядке перевода из исходной ОО при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Зачисление воспитанника в принимающую ОО в порядке перевода оформляется приказом руководителя (уполномоченного им лица) принимающей ОО в течение трех рабочих дней после приема заявления и перечисленных документов.

Принимающая ОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода уведомляет исходную ОО и Управление образования о номере и дате приказа.

5.3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной ОО (ликвидация ОО, другие установленные законом случаи) осуществляется в следующем порядке:

5.3.2.1. Управлением образования издается приказ, где указывается перечень принимающих ОО, в которые будут переводиться воспитанники. При письменном согласии родителей (законных представителей) перевод воспитанников осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.3.1 настоящего Положения.

5.3.2.2. В случае прекращения своей деятельности исходная ОО уведомляет родителей (законных представителей) о предстоящем переводе детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания

распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной ОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

5.3.2.3. Исходная ОО в течение десяти рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию о ОО, предлагаемых к переводу, и количестве мест в них, а также о сроках (не более трех рабочих дней) предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающие ДОО.

После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) исходная ОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие ОО с указанием основания такого перевода.

Исходная ОО передает в принимающие ОО списки воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела воспитанников.

На основании представленных документов принимающая ОО издает приказ о зачислении воспитанников в принимающую ОО в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ОО.

6. Порядок разрешения разногласий

Отказ в постановке на учет, зачислении детей в ОО и иные действия уполномоченных должностных лиц по зачислению, прекращению образовательных отношений (отчислению воспитанников) могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Управление образования, заместителю главы администрации по социальным вопросам администрации Нагорского района либо в установленном законом порядке в суде.
