



АДМИНИСТРАЦИЯ
Корсаковского городского округа
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ПРИКАЗ

От 05.05.2017 № 80

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы:

- вице-мэра, руководителя департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа от 23.01.2014 № 11 § 1 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», за исключением пункта 2;

- заместителя руководителя департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа от 19.11.2015 № 221 «О внесении изменений в приказ вице-мэра, руководителя департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа от 23.01.2014 № 11 § 1 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Восход».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Корсаковского городского округа,
руководитель департамента социального развития

Г.П. Голодников

УТВЕРЖДЕН
приказом заместителя главы администрации,
руководителя департамента
социального развития администрации
Корсаковского городского округа
от 05.05.2017 № 80

Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) регулирует:

- постановку на регистрационный учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные учреждения);

- формирование контингента воспитанников образовательных учреждений из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении;

- формирование контингента воспитанников групп компенсирующей направленности в образовательных учреждениях воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое;

- распределение компетенций между отделом образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа (далее – отдел образования), управлением сельскими территориями администрации Корсаковского городского округа (далее – управление) и образовательными учреждениями при комплектовании образовательных учреждений воспитанниками.

1.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении – это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательное учреждение, избегания нарушений прав ребенка при приеме в образовательное учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Под очередностью в образовательные учреждения понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

1.4. Под порядком комплектования образовательных учреждений понимается последовательность действий учредителя - департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа (далее - учредитель) при формировании контингента воспитанников образовательных учреждений из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении, в том числе осуществляемых в автоматизированной системе «Е-услуги. Образование». При установлении порядка комплектования образовательных учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Образовательные учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

2. Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение и снятие с учета

2.1. Постановка на учет:

2.1.1. Прием документов на постановку на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение осуществляется в отделе образования, управлении ответственным лицом отдела образования, управления.

2.1.2. Регистрационный учет осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуга. Образование» (специалистом отдела образования), а также на электронных и бумажных носителях (в журналах установленного образца).

2.1.3. Для постановки на учет родители (законные представители) представляют в отдел образования, управление следующие документы:

- заявление (установленного образца);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);
- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);
- свидетельство о рождении ребенка (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);
- документ, подтверждающий регистрацию родителей (законных представителей) или ребенка по месту жительства или регистрации по месту пребывания;
- документ, подтверждающий внеочередное или первоочередное право на зачисление ребенка (оригинал или копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки) в образовательное учреждение.

При постановке на учет родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных, в том числе для занесения сведений в автоматизированную информационную систему «Е-услуга. Образование».

2.1.4. Заявление о постановке на учет и прилагаемые к нему документы, представляются

- в письменной форме лично заявителем в отдел образования, управление, либо в ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области»;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

В случае направления документов, необходимых для постановки на учет в электронной форме заявитель в течение 7 рабочих дней со дня направления документов предоставляет в отдел образования, управление подлинники документов, указанных в подпункте 2.1.3.

2.1.5. Заявителю будет отказано в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение в случае предоставления неполного пакета документов, указанного в подпункте пункте 2.1.3 настоящего Порядка.

2.1.6. При постановке на учет ребенка для зачисления в образовательное учреждение заявителю выдается уведомление о постановке на учет с регистрационным номером на основании данных реестра детей (учетной записи в электронной базе данных).

2.1.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации к категории детей, имеющих внеочередное право на устройство ребенка в дошкольное учреждение, относятся:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.1.8. К категории детей, имеющих первоочередное право на устройство в дошкольное учреждение, относятся:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего 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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.1.9. Номер очереди для граждан, имеющих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение, определяется по дате подачи заявления.

2.1.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до 25 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательное учреждение, внести следующее изменения в заявление о постановке на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;

- изменить выбранные ранее образовательные учреждения (в соответствии с

приказом учредителя о закреплении за каждым образовательным учреждением соответствующей части территории Корсаковского городского округа);

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в отдел образования, управление.

2.1.11. Постановка детей на учет для зачисления в образовательное учреждение осуществляется в течение года в отделе образования, управлении.

Места нахождения:

- отдела образования: 694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Советская, 39;
- управления в границах села Новиково: 694020, Сахалинская область, Корсаковский район, с. Новиково, ул. Советская, 32;
- управления в границах села Соловьевка: 694020, Сахалинская область, Корсаковский район, с. Соловьевка, ул. Центральная, 24;
- управления в границах села Озерское: 694020, Сахалинская область, Корсаковский район, с. Озерское, ул. Центральная, 57-д;
- управления в границах села Чапаево: 694020, Сахалинская область, Корсаковский район, с. Чапаево, ул. Школьная, 20.

График работы отдела образования и управления:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.15 часов;

пятница: с 08.30 до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.30 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Часы приема граждан по вопросам постановки на учет для зачисления в образовательное учреждение и комплектования образовательных учреждений воспитанниками:

- в отделе образования:

вторник: с 09.00 до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.30 до 14.00 часов;

- в управлении:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.15 часов;

пятница: с 08.30 до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.30 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2. Снятие с учета:

2.2.1. Снятие ребенка с учета осуществляется в следующих случаях:

- по достижении возраста 8 лет;
- по личному заявлению родителей (законных представителей);
- в случае если ребенку 2 раза предоставлялось место в образовательное учреждение, родители (законные представители) были надлежащим образом уведомлены о предоставлении места (посредством направления заказного письма), но не обращались в отдел образования, управление, образовательное учреждение;
- в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Корсаковского городского округа;
- в связи с зачислением в образовательное учреждение.

3. Комплектование образовательных учреждений воспитанниками

3.1. Ежегодное комплектование образовательных учреждений воспитанниками осуществляется в период с 25 мая по 25 августа. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в соответствии с закрепленной за каждым образовательным

учреждением соответствующей части территории Корсаковского городского округа. Списки для комплектования образовательных учреждений составляются из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении и которым место в образовательном учреждении в соответствии с датой, указанной родителями (законными представителями) в заявлении, необходимо в текущем году.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после установленной даты начала комплектования (после 25 мая текущего года), включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.2. В остальное время производится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные места).

3.3. При отсутствии на момент предоставления ребенку места (в соответствии с очередностью) свободных мест в образовательном учреждении, расположенном на закрепленной за каждым образовательным учреждением соответствующей части территории Корсаковского городского округа, ребенку предоставляется место в другом образовательном учреждении.

3.4. Комплектование образовательных учреждений г. Корсакова осуществляет комиссия по комплектованию образовательных учреждений г. Корсакова (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом заместителя главы администрации Корсаковского городского округа, руководителя департамента социального развития.

3.5. Комплектование образовательных учреждений, расположенных в селах Новиково, Соловьевка, Озерское, Чапаево осуществляет рабочая группа, состав которой утверждается распоряжением руководителя управления.

3.6. Ежегодно в срок до 01 июля текущего года отдел образования, управление размещает на информационных стендах, расположенных в отделе образования, управлении, списки детей, которым с 1 сентября текущего года предоставлено место, с указанием наименования образовательного учреждения.

С 01 июля по 25 августа текущего года отдел образования, управление осуществляет выдачу уведомлений о предоставлении ребенку места в образовательном учреждении.

3.7. Отдел образования, управление уведомляет родителей (законных представителей) по телефону, или электронной почте, или заказным письмом о предоставлении места в детском саду.

3.8. В случае не обращения родителей (законных представителей) в отдел образования, управление в течение 10 дней после получения уведомления, а также в случае если родители (законные представители) в течении 10 дней после получения уведомления о предоставлении места не представили его в образовательное учреждение без уважительной причины, место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

3.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного образовательного учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.10 Комплектование групп компенсирующей направленности в образовательных учреждениях воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а также согласия родителей (законных представителей).

3.11. Отдел образования, управление ежегодно, не позднее 01 июля текущего года, направляет руководителям образовательных учреждений списки детей, из числа детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении и которым место в образовательном учреждении необходимо в текущем году, направленных в конкретное образовательное учреждение (далее – списки).

3.12. Руководители образовательных учреждений в соответствии со списками не позднее 10 сентября текущего года издают приказ о зачислении детей в образовательное учреждение и комплектовании групп.

3.13. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательное учреждение документы, предусмотренные правилами приема граждан в образовательное учреждение.

3.14. Перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое может быть осуществлен при наличии свободного места или путем обмена мест для детей, посещающих группы одного возраста по личному заявлению родителей (законных представителей).

При комплектовании групп воспитанниками на новый учебный год может быть предусмотрено не более 10 процентов мест (от общего количества вакантных мест) в каждой возрастной группе для перевода детей из других образовательных учреждений.

4. Распределение компетенций между отделом образования, управлениями администрации и образовательными учреждениями при комплектовании образовательных учреждений воспитанниками

4.1. Отдел образования, управление в рамках своей компетенции:

- осуществляют учет детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);

- составляют поименный список (реестр) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в соответствии с датой постановления на учет и наличием права на предоставление места во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного учреждения, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематически обновляют реестр с учетом предоставления детям мест в образовательном учреждении;

- формируют списки «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

- осуществляют ежегодное комплектование образовательных учреждений воспитанниками в срок с 25 мая по 25 августа, в остальное время производят комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные места);

- выдают уведомления родителям (законным представителям) о регистрации очередности в образовательное учреждение;

- осуществляют контроль за образовательными учреждениями в части приема граждан в образовательные учреждения;

- осуществляют комплектование учетных дел на каждого ребенка по годам рождения.

4.2. Образовательное учреждение:

- разрабатывает правила приема граждан в образовательное учреждение;

- обеспечивает прием воспитанников в соответствии с п. 3.10, 3.11 настоящего Порядка;

- представляет ежемесячно в отдел образования, управление информацию о движении контингента воспитанников;

- ведет установленную документацию по приему детей в образовательное учреждение;

- приказы о зачислении детей в образовательное учреждение;
- договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в образовательном учреждении.