

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
городского округа «Усинск»
от 17 апреля 2014 года № 766
(приложение)

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных образовательных организаций,
реализующих основные общеобразовательные программы
дошкольного образования, на территории муниципального образования
городского округа «Усинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта детей и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Порядок), определяет последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО), осуществляемых в том числе единым информационным ресурсом (далее – ЕИР), созданным в Республике Коми.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утверждёнными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (СанПин 2.4.1.3049-13), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Положением об Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. **Учёт детей**, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее – учёт) – это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, на едином общедоступном портале, специально

созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учёт, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учёт является формирование «электронной очереди» – поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и притоке в ДОО и (или) иных формах.

1.3.2. Под **очередностью** в ДОО понимается список детей, поставленных на учёт для предоставления места в ДОО 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.

1.3.3. **Будущие воспитанники** – дети в возрасте до 8 лет, зарегистрированные в государственной информационной системе «Электронное образование» (далее – ЕИС ЭО).

1.3.4. **Заявитель** – родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте до 8 лет.

1.3.5. **Законный представитель заявителя** – физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.3.6. **Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в ДОО** (далее – электронный реестр) – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования городского округа «Усинск».

1.4. **Комплектование ДОО** осуществляет Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – управление образования). ДОО комплектуются детьми, поставленными на учёт для предоставления места в ДОО в соответствии с нормами санитарного законодательства.

1.5. Комплектование ДОО на новый учебный год осуществляется с 10 марта до 10 июня ежегодно. В остальной период проводится доукомплектование ДОО на освободившиеся места.

2. Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, и регистрации детей в электронном реестре

2.1. Учёт включает:

– составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учёт и наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнка ДОО, реестр дифференцируется на списки годового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

– систематическое обновление реестра с учётом предоставления детям мест в ДОО;

– формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.2. Учёт организован через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в Республике Коми.

2.3. Постановка на учёт осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления через единый портал государственных услуг Республики Коми или государственную информационную систему «Электронное образование» родителями (законными представителями) либо специалистами Управления образования на основании личного обращения родителей (законных представителей), либо по их письменному заявлению в адрес Управления образования. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты Управления образования.

2.4. Для регистрации ребёнка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее – заявление) согласно приложению к настоящему Порядку:

– самостоятельно на сайте <http://giseo.gkomi.ru:81/> или едином портале государственных услуг Республики Коми с использованием сети Интернет;

– в управлении образования путем личного обращения.

2.5. Специалисты управления образования производят регистрацию детей в электронном реестре по вторникам с 9.00 до 13.00 и четвергам с 14.00 до 17.00, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребёнка, при наличии льгот – документа, их подтверждающего).

2.6. При регистрации ребёнка в электронном реестре самостоятельно через сайт <http://giseo.gkomi.ru:81/> или едином портале государственных услуг Республики Коми после отправки заявления заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

2.7. Управление образования в течение 10 рабочих дней осуществляет обработку поступившего заявления и направляет на электронный или почтовый адрес заявителя:

– подтверждение о регистрации ребёнка в электронном реестре и информацию о сроках решения вопроса о предоставлении ребёнку места в ДОО;

– отказ в регистрации ребёнка в электронном реестре с указанием обоснования отказа;

– запрос на подтверждение заявленной льготы.

2.8. Заявитель обязан в течение 30 календарных дней с даты регистрации ребёнка в электронном реестре представить в управление образования документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о ребёнке переносятся в архивные записи. Сведения о ребёнке

восстанавливаются из архивных записей по мере представления документов заявителем.

2.9. При личном обращении в управление образования заявитель получает подтверждение о регистрации ребёнка в электронном реестре и информацию о сроках решения вопроса о предоставлении ребёнку места в ДОО в момент обращения.

2.10. Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются:

2.10.1. отсутствие необходимых сведений в заявлении;

2.10.2. неправильно оформленное заявление.

2.11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в электронном журнале будущих воспитанников через сайт <http://giseo.gkomi.ru:81/> или едином портале государственных услуг Республики Коми с использованием сети Интернет на основании индивидуального кода заявления.

2.12. В период с 1 апреля по 10 июня текущего года производится распределение мест и направление детей в дошкольные образовательные организации.

2.13. Изменения данных заявления, в части желаемой ДОО, зарегистрированной в едином электронном реестре ГИС ЭО с датой поступления на следующий учебный год, в период с 01 апреля по 10 июня текущего года не производятся.

3. Порядок предоставления льгот при направлении ребёнка в ДОО

3.1. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право при направлении детей в ДОО предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

3.2. Заявитель представляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребёнку места в ДОО, в управление образования при регистрации ребёнка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию ДОО.

3.3. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в ДОО, заявление на регистрацию ребёнка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.4. Во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке места в ДОО предоставляются детям следующих категорий граждан, подтвердивших факт:

3.4.1. статуса судьи (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») («Российская газета», 1992 г., 29 июля);

3.4.2. статуса прокурора (Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») («Российская газета», 1992, 18 февраля));

3.4.3. статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации (Законом Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации») («Российская газета», 2010, № 296);

3.4.4. статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699));

3.4.5. инвалидности ребёнка; инвалидности одного из родителей ребёнка; (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов») («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 1992, № 14, ст. 1098);

3.4.6. статуса многодетной семьи (Закон Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми») («Республика», 2004, № 217);

3.4.7. службы родителя ребенка в подразделении особого риска; гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности; прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужашим 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») («Собрание законодательства РФ», 1998 г., № 22, ст. 2331);

3.4.8. гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя ребенка), 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, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; получения специального звание и проходившим 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, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; получения специального звание и проходившим 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, увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключającego возможность

дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя ребенка), 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 органов Российской Федерации, в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключającego возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; службы родителя ребенка (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел (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») («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7608);

3.4.9. службы родителя ребенка в полиции; гибели (смерти) сотрудника (родителя ребенка) полиции в связи с осуществлением им служебной деятельности; смерти сотрудника полиции (родителя ребенка) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключających возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; получения сотрудником полиции в связи с осуществлением служебной деятельности телесных повреждений, исключających для него возможность дальнейшего прохождения службы (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции») («Собрание законодательства РФ», 14 февраля 2011 г., № 7, ст. 900);

3.4.10. других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в ДОО во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Федерации.

3.5. Количество мест в ДОО, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в ДОО, не может превышать количество мест в ДОО, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

4. Порядок организации деятельности управления образования

4.1. Деятельность управления образования осуществляется в соответствии с данным Порядком.

4.2. Основные функции управления образования:

4.2.1. обработка данных заявлений на регистрацию ребёнка в электронном реестре;

4.2.2. внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений заявителей или обращений по электронной почте;

4.2.3. информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребёнка в электронном реестре;

доступной близости от места проживания ребенка. При отказе родителей (законных представителей) от трёх предложенных ДОО данные о ребёнке переносятся в электронный реестре на следующий учебный год.

4.12. Руководители ДОО предоставляют на 1 число каждого месяца актуализированную информацию о наличии свободных мест в ДОО.

4.13. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учёте для предоставления места в текущем учебном году.

4.2.4. Информирование заявителей, дети которых не обеспечены местами в ДОО в текущем году, о сроках решения вопроса по предоставлению места в ДОО осуществляется по их запросу не менее 1 раза в квартал;

4.2.5. осуществление соотнесения сведений о льготах на зачисление детей в ДОО, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных заявителями подлинников документов;

4.2.6. информирование заявителей о предоставлении ребёнку места в ДОО, о возможности ознакомиться с правилами приёма в ДОО, утвержденными руководителем ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОО для приёма ребенка в ДОО, и о сроках приёма руководителем ДОО указанных документов;

4.2.7. осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования ДОО, в том числе по вопросам организации и функционирования вариативных форм дошкольного образования.

4.3. Информирование заявителей по вопросам комплектования ДОО осуществляется преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной или почтовой связи.

4.4. Специалисты управления образования обязаны ответить на обращения заявителей в течение 10 рабочих дней.

4.5. Управление образования формирует списки по комплектованию ДОО (далее – Списки) с учётом ДОО, закрепленных определенных за конкретной территорией МО ГО «Усинск», в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами.

4.6. Списки утверждаются приказом руководителя управления образования.

4.7. Формирование Списков будущих воспитанников групп компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется управлением образования на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией в соответствии с данными электронного реестра.

4.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОО. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО в указанный срок ребёнок исключается из Списков. При непредставлении заявителем документов в ДОО в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т. п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в Списках.

В случае невозможности восстановления ребёнка в Списках из-за отсутствия свободных мест в ДОО вопрос решается на конфликтной комиссии.

4.10. Данные о детях, ранее уже зарегистрированных в ГИС ЭО и устроенных в ДОО, но в связи со сменой места жительства нуждающихся в устройстве в другой ДОО, восстанавливаются в ГИС ЭО с первоначальной датой регистрации.

4.11. При отсутствии свободных мест в желаемых ДОО родителям (законным представителям) ребёнка предлагаются места в других ДОО в

Приложение

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководителю Управления образования АМО ГО «Усинск»
Т.А. Атерлей

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт _____
серия _____ номер _____

Адрес: _____
(выдан дд.мм.гг.)

_____ (адрес по прописке)

Телефон домашний: _____
Мобильный: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) _____ " _____ " _____ 20____ года рождения, в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования **детский сад № _____ с « _____ » _____ года.**

Ребенок имеет льготное право внеочередного, первоочередного направления в детский сад _____ (категория, N и дата выдачи документа)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____
Ребенок является _____ в семье.
Фактический адрес проживания: _____

К заявлению приложены следующие документы:
Паспорт, свидетельство о рождении, _____

Способ направления результата/ответа
(лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением, через МФЦ, на электронный адрес) _____

« _____ » _____ Г. _____ (подпись заявителя)