



«ЖЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ
ТЫМДЫМАШ ОТДЕЛ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УЧРЕЖДЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

от 12 мая 2022 года № 54 - п

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В целях регулирования Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в новой редакции.

2. Признать утратившими силу приказ муниципального учреждения Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» от 27 октября 2015г. № 109-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Горномарийского муниципального района», приказ муниципального учреждения «Отдел образования администрации Горномарийского муниципального района» от 30 декабря 2020г. № 108-п «О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Горномарийского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Т.Л. Юшакова

Утверждено
приказом муниципального учреждения
«Отдел образования администрации
Горномарийского муниципального района»
от 12 мая 2022г. № 54 -п

Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения объективности процедуры комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные организации).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 8 сентября 2020 года, на 4 октября 2021 года) с учетом рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 8 декабря 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования».

1.3. Комплектование дошкольных образовательных организаций осуществляет Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- будущие воспитанники – дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, записанные на учет для получения места в дошкольные образовательные организации;

- заявители – родители (законные представители) детей, направившие заявление в орган управления в сфере образования для направления в дошкольную образовательную организацию;

- единый электронный реестр будущих воспитанников (далее – электронный реестр) - электронный журнал в автоматизированной информационной системе, автоматически отображающий в электронном виде районную очередность;

- комиссия по комплектованию - постоянно действующий орган, осуществляющий комплектование дошкольных образовательных организаций района;
- комплектование – формирование контингента детей;
- путевка – направление в дошкольные образовательные организации.

II. Порядок приема заявлений о постановке на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию

2.1. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации - это муниципальная услуга регистрации детей, фиксирующая дату постановки ребёнка на учёт, желаемую дату предоставления места в дошкольной образовательной организации, возраст ребёнка.

2.2. Родители (законные представители) детей подают заявление о постановке на учёт для получения места в дошкольной образовательной организации любым, удобным для них способом:

- заполняя интерактивную форму заявления через единый информационный ресурс АИС «Е-услуги. Образование», адрес в сети Интернет <http://edu.mari.ru>;

- предоставляя письменное заявление в адрес муниципального учреждения «Отдел образования администрации Горномарийского муниципального района» (далее - МУ Горномарийский РОО);

- предоставляя заявление в отделение многофункционального центра предоставления государственных (муниципальных) услуг;

- заполняя форму заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале образовательных услуг Республики Марий Эл: <http://www.gosuslugi.ru>.

2.3. Учёт детей в электронном виде осуществляется ресурсами автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее-электронная очередь в ДОО) в течение всего года по заявлениям родителей (законных представителей).

2.4. Заявления в дошкольные образовательные организации регистрируются в «Журнале учёта будущих воспитанников», который должен быть пронумерован, прошит и скреплён печатью МУ Горномарийский РОО.

2.5. Для постановки детей на учет родители (законные представители) предоставляют:

- заявление для постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации;
- согласие на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим

документы о постановке на учет выдается уведомление о постановке на учет.

2.7. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года внести следующие изменения в своё заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

- изменить ранее выбранный год поступления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- изменить выбранную ранее дошкольную образовательную организацию;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребёнке.

III. Комплектование дошкольных образовательных организаций

3.1 Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста осуществляется комиссией по комплектованию, состав которой утверждается приказом руководителя МУ Горномарийский РОО. Дошкольные образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет в едином информационном ресурсе АИС «Е- услуги. Образование» для предоставления места в дошкольной образовательной организации.

3.2. Комплектование дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с количеством мест, освободившихся в результате выпуска или выбытия детей из дошкольной образовательной организации на основе электронной очереди, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и в соответствии с датой постановки на учет, наличием внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление места в дошкольной образовательной организации, установленной нормативной наполняемостью групп, возрастом ребенка и с учетом выбора родителей (законных представителей) дошкольной образовательной организации.

3.3. Комплектование дошкольных образовательных организаций на новый учебный год осуществляется автоматизированным путем и (или) вручную посредством системы «Е-услуги. Образование» в срок с 25 мая по 10 июня ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование групп детьми в течение всего календарного года на свободные места.

3.4. Если в процессе комплектования места в дошкольных образовательных организациях предоставляются не всем детям, состоящих на учете для предоставления места, то таким детям могут быть предоставлены места в другие дошкольные образовательные организации в доступной близости от места их проживания.

3.5. Если родители (законные представители) отказываются от предложенной дошкольной образовательной организации или при отсутствии их согласия от предложенной дошкольной образовательной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий

учебный год с сохранением даты постановки на учет и приоритетной (желаемой) дошкольной образовательной организации.

3.6. Дети, находящиеся на учете, распределяются по возрастным группам в зависимости от даты подачи заявления с учетом возраста ребенка на 01 сентября текущего года. Распределение детей по возрастным группам осуществляется по следующим возрастным показателям:

- первая группа раннего возраста (от 1.5 до 2 лет);
- вторая группа раннего возраста (с 2 до 3 лет);
- вторая младшая группа (от 3 до 4 лет);
- средняя группа (от 4 до 5 лет);
- старшая группа (от 5 до 6 лет);
- подготовительная группа (от 6 до 7 лет);
- разновозрастная группа (от 1.5 до 7 лет).

IV. Выдача путёвок в дошкольные образовательные организации

4.1. Направление ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании приказа МУ Горномарийский РОО путем оформления путевок (направлений).

4.2. Администратор АИС «Е-услуги. Образование» проводит комплектование, по результатам которого формируются путёвки установленного образца автоматизированной информационной системы.

4.3. Путевка (направление) выдается родителям (законным представителям) для зачисления ребенка детей в конкретную дошкольную образовательную организацию в МУ Горномарийский РОО после утверждения списков комплектования на новый учебный год и в течение всего года при наличии свободных мест.

4.4. Путевка (направление) регистрируется в журнале выдачи путевок (направлений) в дошкольные образовательные организации.

4.5. Журнал учёта выдачи путёвок должен быть пронумерован, прошит и скреплён печатью МУ Горномарийский РОО.

4.6. В журнал учёта выдачи путёвок вносится следующая информация:

- номер по порядку;
- фамилия, имя ребёнка;
- наименование дошкольной образовательной организации;
- дата выдачи;
- подпись родителей (законных представителей).

4.7. Полученные путёвки родители (законные представители) предоставляют в дошкольную образовательную организацию, в которую направлен ребёнок.

V.//Порядок приема в дошкольную образовательную организацию

5.1. Прием ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании путевки (направления), выданной МУ Горномарийский РОО.

5.2. Прием ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, действующим в каждой дошкольной образовательной организации.

5.3. Ежегодно к началу нового учебного года руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о зачислении детей в дошкольную образовательную организацию по группам.

5.4. При поступлении ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

5.5. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, о приеме лица на обучение в эту организацию.

5.6. В дошкольной образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в дошкольной образовательной организации. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

VI. Перевод из одной дошкольной образовательной организации в другую

6.1. При переводе воспитанников из одной дошкольной образовательной организации в другую, родители (законные представители) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МУ Горномарийский РОО для постановки ребёнка на очередь для перевода.

6.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в приказе МУ Горномарийский РОО указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

6.3. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти

рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Марий Эл, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.5. МУ Горномарийский РОО осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.6. МУ Горномарийский РОО запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от МУ Горномарийский РОО информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в

принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
