

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЁТА ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
БОЛХОВСКОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на территории Болховского района, упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее ДОУ) и муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее МБОУ) Болховского района.

1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДОУ и МБОУ, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ и МБОУ, 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. Понятия, используемые в настоящем Положении:

учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - учет) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в 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 ДОУ и МБОУ и (или) иных формах;

под очередностью в ДОУ и МБОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном 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 список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

под порядком комплектования учреждений понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МЕСТА В ДОУ И МБОУ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ БОЛХОВСКОГО
РАЙОНА**

2.1. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и МБОУ СОШ №3 ведется в Отделе образования администрации Болховского района.

Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ, ведется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.2. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и МБОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОУ и МБОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДООУ и МБОУ, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и МБОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДООУ и МБОУ;

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

2.3. Учет организуется через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в Болховском районе.

2.4. Постановка на учет осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

2.4.1. При личном обращении родителей (законных представителей) в Отдел образования или общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2.4.2. Самостоятельно, через портал предоставления муниципальных услуг в области образования Орловской области услуг в автоматизированной информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа»

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. При постановке на учет детей для определения в ДООУ или МБОУ Болховского района и регистрации будущих воспитанников в электронном реестре Автоматизированной информационной системы, родители (законные представители), должны предъявить следующие документы:

- а) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- в) документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. При личном обращении в ДООУ, МБОУ или отдел образования родители (законные представители) подают заявление о постановке на учет для определения в ДООУ (приложение №1) и заполняют согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка в Автоматизированной информационной системе, согласно приложению №1.

2.8. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в отдел образования или в МБОУ с оригиналами документов, указанными в 2.6. настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДООУ или МБОУ.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем, в соответствии с датой подачи заявления.

2.9. Каждое МБОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования, принимает, обрабатывает заявления и зачисляет ребёнка в дошкольную группу самостоятельно.

2.10. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов согласно Приложению № 3

2.11. При внесении данных в Автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» каждому получателю услуги присваивается индивидуальный идентификационный номер, по которому родители (законные представители) могут получать информацию о продвижении очередности.

2.12. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в образовательное учреждение по заявлению родителя (законного представителя).

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Списки нового набора детей формируются и утверждаются начальником отдела образования (для ДОУ) и руководителем общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, (для МБОУ) до 30 мая текущего года.

3.2. Массовое комплектование ДОУ и МБОУ детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОУ и включенными в список детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.

3.3. В остальное время производится комплектование ДОУ и МБОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.4. Если в процессе комплектования места в ДОУ и МБОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДОУ и МБОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.5. Отдел образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и МБОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 30 мая календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОУ.

3.7. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 мая текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОУ и МБОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОУ или МБОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ или МБОУ;
при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Болховского района
изменить сведения о льготе;
изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в отдел образования или МБОУ.

3.9. При комплектовании мест в дошкольных образовательных учреждениях учитывается возраст детей, участвующих в комплектовании, на 31 декабря текущего года.

3.10. При комплектовании возрастных групп сначала места в ДОУ и МБОУ предоставляются детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места в ДОУ или МБОУ, затем дети, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

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

3.12. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 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 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 г. № 3-ФЗ "О полиции");

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

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.13. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДООУ или МБОУ подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет для определения в ДООУ или МБОУ.

3.14. В случае если заявитель не предоставил документы, подтверждающие наличие права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДООУ или МБОУ, заявление рассматривается на общих основаниях в соответствии с датой постановки на очередь.

3.15. Списки комплектования, утвержденные начальником отдела образования, передаются в ДООУ. Списки комплектования, утвержденные руководителем МБОУ, хранятся в МБОУ.

3.16. Согласно списку комплектования и справки - подтверждения о наличии свободного места из ДООУ (приложение № 4), отдел образования выдает заявителям направления в соответствующее ДООУ.

3.17. В отделе образования Болховского района и общеобразовательном учреждении, реализующем программу дошкольного образования, ведется регистрация выданных направлений в «Книге учета выдачи направлений в детский сад», которая содержит следующие сведения: номер направления, дату выдачи направления, фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление, наименование учреждения, в которое выдано направление, подпись уполномоченного лица, получившего направление.

3.18. В течение 10 дней со дня получения направления (приложение №5) родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

3.19. Руководитель ДООУ и МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ или МБОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и МБОУ.

3.20. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в ДООУ или в МБОУ в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления.

3.21. При невостребованности направления в ДООУ или в МБОУ очередником, согласно спискам комплектования, и/или отсутствия заявителя по указанному адресу до 01 сентября текущего года место в ДООУ предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

3.22. Руководители учреждений в течение 5 суток с момента выбытия ребенка из ДООУ представляют в отдел образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

3.23. При поступлении информации о наличии вакантного места в ДООУ, специалист отдела образования Болховского района выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

3.23. При наличии вакантного места в МБОУ, руководитель выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

Приложение № 1
к Положению о порядке учёта детей
дошкольного возраста и комплектования
образовательных учреждений Болховского района,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

Начальнику
Отдела образования
администрации Болховского района
от _____
паспорт: _____ № _____
выдан: _____,
проживающей по адресу: _____

Тел.: _____

заявление.

Прошу внести в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях информацию о моём сыне.

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Приоритетный детский сад	
Желаемый год поступления	
Если на момент желаемой даты зачисления в выбранные сады не будет места, прошу предложить мне другой доступный детский сад	

Сведения о родителях:

Мать: _____

СНИЛС: _____

Место работы: _____

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласна на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска из ДОО: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

Уведомление/талон о постановке на учет выдан

Персональный код, № _____

Дата «__» _____ 201__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке учёта детей
дошкольного возраста и комплектования
образовательных учреждений Болховского района,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

Журнал учёта будущих воспитанников МБДОУ

№п/п

Дата регистрации заявления

ФИО ребенка

Дата рождения

Домашний адрес, телефон

Имеющиеся льготы

Дата выдачи справки-подтверждения

Отметка о выполнении

Подпись получившего путёвку

Примечание

Журнал должен быть прошнурован, страницы пронумерованы, скреплен печатью отдела образования или общеобразовательного учреждения

Приложение № 3
к Положению о порядке учёта детей
дошкольного возраста и комплектования
образовательных учреждений Болховского района,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

Расписка

дана _____

(Ф.И.О. заявителя)

в том , что от неё получены следующие документы _____

Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение № _____ от _____.

Дата _____

Ответственный за приём заявления _____

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающей (ему) по адресу

_____,
в том, что её (его) ребенок

_____, г.р. имеет право на приём в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение № ____ на вакантное место.

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____

Ответственный: _____

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БОЛХОВСКОГО РАЙОНА**

**НАПРАВЛЕНИЕ № ____
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Направление действительно в течение 30 дней

фамилия имя ребенка

дата рождения

направляется в МБДОУ _____

название

для зачисления в _____

группу

на основании Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных организаций Болховского района

Начальник ОО
