



Администрация Черниговского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2024

с. Черниговка

№ 254/1-па

Об утверждении «Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Черниговского муниципального округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

С целью установления единых требований к порядку приема граждан в муниципальные образовательные учреждения Черниговского муниципального округа, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», руководствуясь Уставом Черниговского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Черниговского муниципального округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования» (приложение).

2. Постановление от 30.03.2020 № 211-па «Об утверждении «Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Черниговского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете Черниговского муниципального округа Приморского края «Новое

время» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Черниговского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио начальника Управления образования Т.А. Шадрину.

Глава Черниговского района



К.В. Хижинский

Приложение

к постановлению от 15.03.2024 № 254/1- па
Об утверждении «Порядка комплектования
муниципальных образовательных учреждений
Черниговского муниципального округа,
реализующих основные образовательные
программы дошкольного образования»

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений (далее Учреждение) Черниговского муниципального округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Черниговского округа, с целью обеспечения доступности дошкольного образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления Черниговского муниципального округа.

II. Порядок постановки детей на учет для определения в Учреждение

1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, 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.

2. Учет детей раннего и дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в Учреждения производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), поданного в Управление образования Администрации Черниговского округа (далее - Управление), в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг» (далее единый портал).

3. Постановка ребенка на учет для определения в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление одного из родителей (законных представителей),

В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны:

а) данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (пребывания), контактный телефон и адрес электронной почты родителя (законного представителя), обратившегося с заявлением о постановке на учет;

б) фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес места жительства (пребывания) ребенка.

Дополнительно в заявлении должны быть указаны:

– дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, желательное(ые) ДОУ;

– сведения о наличии права на первоочередное или внеочередное обеспечение ребенка местом в муниципальной образовательной организации, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования, с указанием категории граждан, имеющих такое право.

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на первоочередное и внеочередное обеспечение местами в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

4. В соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное обеспечение местами в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования имеют дети:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

3) дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

5. Первоочередное предоставление мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования предусмотрено для:

1) дети из многодетных семей;

2) дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом;

3) 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;

- 4) дети сотрудников полиции;
- 5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 10) 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;
- 11) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 12) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 13) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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;
- 14) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы 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;

15) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);

6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

III. Порядок комплектования детей в Учреждения

1. Порядок комплектования Учреждений определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

2. Приказом Управления до 1 апреля каждого учебного года создается комиссия по комплектованию Учреждений (далее - Комиссия). Срок полномочий комиссии составляет один календарный год с момента утверждения ее состава. Председателем Комиссии назначается начальник Управления.

3. Комиссия комплектует Учреждения ежегодно в установленный период времени (с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года), распределяя по Учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении и включенных в список детей, которым место в Учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

4. В остальное время производится комплектование Учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

5. Комплектование осуществляется в Учреждения, закрепленные за конкретными территориями.

6. Если в процессе комплектования места в Учреждении 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 Учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

7. Специалист Управления систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через Портал сведения

о наличии в Учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

8. При комплектовании ДООУ рекомендуется соблюдать следующие нормы: количество мест в учреждении, представленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест предоставленных для детей не льготных категорий.

9. При отсутствии свободных мест в Учреждении по желанию родителей (законных представителей), им предлагаются свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать Учреждение из предложенных.

10. Комиссия составляет списки детей для направления в Учреждения. Формирование списков детей осуществляется отдельно по каждому Учреждению, по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от сентября по август следующего календарного года, и производится в соответствии с регистрационным номером и датой постановки на учет.

В список включаются дети, имеющие внеочередное право на устройство в Учреждение и первоочередное право на устройство в Учреждение детей, направляемых в Учреждение.

Списки детей для направления в Учреждение в обязательном порядке должны содержать фамилию и имя ребенка, дата рождения, указание основания для зачисления ребенка (наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права, в соответствии с очередностью), номер Учреждения, в которое зачисляется ребенок.

11. Определение Учреждения, в котором ребенку предоставляется место, производится комиссией с учетом следующих условий:

- 1) с учетом наличия в Учреждении свободных мест для зачисления детей соответствующего возраста;
- 2) с учетом закрепления Учреждения за территорией;
- 3) с учетом пожелания родителей (законных представителей) о приеме ребенка в то Учреждение, в котором обучается его брат/сестра.

12. Список детей на зачисление в каждое Учреждение, утвержденный председателем Комиссии, направляется специалистом Управления заведующему соответствующего Учреждения для осуществления индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей и приема детей в Учреждение.

13. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия от предложенных (предложенного) Учреждений до решения Комиссии о направлении списков в Учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет (приложение №1, 2).

14. После утвержденного приказом начальника Управления решения комиссии о направлении детей в Учреждения, заявление родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении считается

удовлетворенным, заявка закрывается.

15. В случае отказа родителей (законных представителей) от направления ребенка в Учреждение, указанное в решении Комиссии, они вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Управление для получения информации о возможности получения места в другом Учреждении и при условии наличия такого места обратиться с заявлением в Комиссию для внесения изменений в решение Комиссии в части определения Учреждения для зачисления их ребенка. Данное заявление рассматривается Комиссией в течение 10 дней. Положительное решение Комиссии направляется заявителю и заведующему соответствующего Учреждения на следующий день после его принятия. Отрицательное решение Комиссии направляется заявителю на следующий день после его принятия.

16. В случае если родители (законные представители) не обратились за получением места в ДОО в указанный ими срок, дата затребования переносится на следующий учебный год.

17. В период комплектования родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного Учреждения в другое. Перевод ребенка производится Управлением на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в Учреждении.

18. Родители (законные представители), получившие направление в Учреждения в период комплектования, обязаны привести ребенка в детский сад до 1 сентября. После 1 сентября место, выделенное для ребенка, в Учреждении не сохраняется, на это место направляется очередной ребенок.

19. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки), выданной Управлением, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

20. По состоянию на 1 сентября в Учреждениях проводится ревизия мест, сведения о свободных местах подаются в Управление для распределения детям, стоящим на учете в автоматизированной информационной системе «Приморский край. Образование» далее (АИС «Сетевой регион. Образование»).

21. После получения направления (путевки) родители (законные представители) передают путевку руководителю Учреждения.

22. На 1 число каждого месяца руководители предоставляют в Управление списки детей, посещающих ДОО для сверки в АИС.

26. Учреждения компенсирующего вида, имеющие в своем составе специальные (коррекционные группы) для детей с недостатками в физическом и психическом развитии комплектуются в соответствии с постановлением администрации Черниговского округа от 14.01.2024 года N 70-па «Об утверждении положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Черниговского муниципального округа» на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1
к «Порядку комплектования муниципальных
образовательных учреждений Черниговского
муниципального округа, реализующих
основные образовательные программы
дошкольного образования»

Начальнику управления образования
администрации Черниговского округа

(Ф.И.О. заявителя)

(проживающего по адресу)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я отказываюсь от путевки, предложенной для моего ребенка

(фамилия, имя, полная дата рождения ребенка)

В детский сад так как _____,

(указать причину отказа)

Прошу оставить на очереди и в дальнейшем предлагать детские сады

О решении прошу сообщить по указанному телефону _____.

Дата подачи заявления: _____

подпись заявителя: _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(должность, подпись лица, осуществившего прием документов, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к «Порядку комплектования муниципальных
образовательных учреждений Черниговского
муниципального округа, реализующих
основные образовательные программы
дошкольного образования»

Начальнику управления образования
администрации Черниговского округа

(Ф.И.О. заявителя)

(проживающего по адресу)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить моего ребенка _____

(фамилия, имя, полная дата рождения ребенка, данные свидетельства о рождении)

из списков детей, претендующих на получение путевки в детский сад, так как

(указать причину отказа)

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(должность, подпись лица, осуществившего прием документов, расшифровка подписи)