

Управление образования
администрации муниципального
района муниципального образования
«Нижнеудинский район»

П Р И К А З

05.02.2014 № 42-од

Об утверждении Порядка комплектования
детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

В целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Нижнеудинский район», руководствуясь ст. 43 Конституции Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (письмо Минобрнауки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063), Положением об Управлении образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», утвержденным решением Думы муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 31.10.2013 № 49,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Яринову О.А.

Начальник Управления образования

И.П. Ивчова

И.П. Ивчова

Утвержден
приказом Управления образования
администрации муниципального района
муниципального образования
«Нижнеудинский район»
от « 05 » *сентября* 2014 г. № *42-09*

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет единый порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Нижнеудинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МОО).

**2. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Формирование списка детей, подлежащих приему в МОО (далее - список детей), осуществляется из числа детей, стоящих на учете в муниципальной автоматизированной информационной системе "ДНЕВНИК.RU" (далее - МАИС) ежегодно с 1 апреля по 1 августа на следующий учебный год Управлением образования администраций муниципального района муниципального образования «Нижнеудинск» (далее – Управление образования).

2. Управлением образования с использованием МАИС формируется список детей с учетом даты их постановки на учет в МАИС, наличия права на предоставление места в МОО во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке и наличия свободных мест в МОО.

Категории детей, которым места в МОО предоставляются во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3. Список детей формируется на электронном и бумажном носителях и ежегодно до 1 мая текущего года, утверждается приказом начальника Управления образования.

4. Список детей подлежит передаче руководителю МОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения соответствующим приказом.

5. В случае, если в течение года в МОО образуются свободные места (освобожденные, вновь созданные места), осуществляется формирование дополнительного списка детей, подлежащих приему в МОО (далее - дополнительный список детей) в соответствии с п.п. 1 - 4 настоящего Порядка.

**3. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Специалист Управления образования после утверждения списка детей, подлежащих

Утвержден
приказом Управления образования
администрации муниципального района
муниципального образования
«Нижнеудинский район»
от « 05 » февраля 2014 г. № 46-00

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет единый порядок комплектования детей в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Нижнеудинский район», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МОО).

2. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Формирование списка детей, подлежащих приему в МОО (далее - список детей), осуществляется из числа детей, стоящих на учете в муниципальной автоматизированной информационной системе "ДНЕВНИК.RU" (далее - МАИС) ежегодно с 1 апреля по 1 августа на следующий учебный год Управлением образования администраций муниципального района муниципального образования «Нижнеудинск» (далее – Управление образования).

2. Управлением образования с использованием МАИС формируется список детей с учетом даты их постановки на учет в МАИС, наличия права на предоставление места в МОО во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке и наличия свободных мест в МОО.

Категории детей, которым места в МОО предоставляются во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3. Список детей формируется на электронном и бумажном носителях и ежегодно до 1 мая текущего года, утверждается приказом начальника Управления образования.

4. Список детей подлежит передаче руководителю МОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения соответствующим приказом.

5. В случае, если в течение года в МОО образуются свободные места (освобожденные, вновь созданные места), осуществляется формирование дополнительного списка детей, подлежащих приему в МОО (далее - дополнительный список детей) в соответствии с п.п. 1 - 4 настоящего Порядка.

3. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Специалист Управления образования после утверждения списка детей, подлежащих:

приему в МОО принимает меры к оповещению родителей (законных представителей) (форма уведомления установлена приложением № 1 к настоящему Порядку) о внесении ребенка в соответствующий список детей и необходимости лично обратиться в Управление образования для получения направления в МОО (далее – направление). Данное направление является основанием для зачисления ребенка в МОО. Руководитель МОО осуществляет зачисление ребенка в МОО только на основании направления, выданного родителям (законным представителям) ребенка в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка. Направление оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МОО в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МОО, обязаны обратиться в Управление образования для осуществления действий (предоставления документов), непосредственно связанных с приемом ребенка в МОО и выдачи путевки в МОО.

3. В случае необращения родителей (законных представителей) в МОО в срок, указанный в пункте 2 настоящего раздела, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МОО и одновременно исключается из МАИС.

4. В момент обращения родителей (законных представителей) в Управление образования для получения путевки в МОО, специалист Управления образования, осуществляет сверку документов (в т.ч. документов, дающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема детей в МОО) родителей (законных представителей). В случае, если у родителя (законного представителя) при сверке документов подтверждается право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления в МОО, родителю (законному представителю) выдается направление в МОО). В случае, если у родителя (законного представителя) при сверке документов не подтверждается право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления в МОО, родителю (законному представителю) направление в МОО не выдается, ребенок в МАИС переводится из льготной очереди в общую очередь по дате первоначальной подачи заявления. Направление в МОО действительно в течение 15 рабочих дней с момента его получения. В случае, если по истечении 15 рабочих дней после получения путевки в МОО родители (законные представители) не обратились непосредственно в МОО путевка признается недействительной, при этом ребенок восстанавливается в МАИС по дате первоначальной постановки на учет.

5. Руководители МОО незамедлительно направляют в Управление образование информацию (с приложением копий соответствующих распорядительных актов МОО), содержащую список детей, фактически зачисленных в МОО. В дальнейшем информацию о движении детей в МОО с приложением копии соответствующего распорядительного документа МОО для актуализации сведений в МАИС о количестве свободных мест в МОО (мест освобожденных в связи с отчислением детей из МОО, вновь введенных мест в МОО), руководитель МОО незамедлительно представляет в Управление образования.

6. Специалист Управления образования вносит информацию, предоставленную руководителем МОО, в МАИС в момент поступления соответствующей информации в Управление образования.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОЧЕРЕДИ РЕБЕНКА В МАИС

1. Для перевода очереди ребенка в МАИС из одного МОО в другое (далее - перевод очереди в МАИС) родители (законные представители) подают в Управление образования следующие документы:

1.1. Письменное заявление о переводе очереди в МАИС на имя начальника Управления образования, по форме установленной Приложением № 3 к настоящему Порядку.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей).

Уважительными причинами для перевода очереди в МАИС признаются изменение места жительства родителей (законных представителей) или ребенка, а также ввод в эксплуатацию нового МОО по месту жительства родителей (законных представителей) или ребенка.

1.2. В случае изменения места жительства родителей (законных представителей) или ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства либо справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства;

б) копия свидетельства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства либо справка с места жительства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности родителей (законных представителей), ребенка на жилое помещение;

г) копия договора коммерческого (социального) найма жилого помещения родителями (законными представителями).

1.3. В случае ввода в эксплуатацию нового МОО по месту жительства родителей (законных представителей) или ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства либо справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства;

б) копия свидетельства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства либо справка с места жительства о регистрации родителей (законных представителей) по месту жительства.

3. Заявление о переводе очереди в МАИС подлежит регистрации специалистом Управления образования в день его поступления.

4. Перевод очереди в МАИС осуществляется специалистом Управления образования на приеме.

5. Перевод очереди в МАИС производится по дате фактического обращения родителя (законного представителя) с соответствующим заявлением. При этом первоначальная дата постановка на учет в МАИС изменяется на дату обращения с заявлением о переводе очереди в МАИС.

6. Основанием для отказа в переводе очереди МАИС является отсутствие уважительных причин для перевода, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего раздела.

7. Специалист Управления образования на приеме уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в МАИС и в течение 30 дней с момента регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в МАИС, обеспечивает его подписание начальником Управления образования и направляет данный отказ родителям (законным представителям) по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Начальник отдела дошкольного,
общего и дополнительного образования

О.А. Яринова

О.А. Яринова

Приложение № 1
к Порядку комплектования
детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Управление образования
администрации муниципального района муниципального образования
«Нижеудинский район»

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес)

Настоящим уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок _____

_____ (фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

подлежит приему в _____

_____ (наименование учреждения, адрес)

Вам необходимо в срок до « ____ » _____ 20__ г. обратиться в Управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район» (г. Нижеудинск, ул. Ленина, 23, кабинет № 2, режим работы: вторник, четверг с 09 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин., с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.) для осуществления действий, непосредственно связанных с зачислением Вашего ребенка в образовательную организацию.

При обращении в Управление образования Вам необходимо предоставить следующие документы: документ удостоверяющий личность и его копию, свидетельство о рождении ребенка и его копию, документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Также сообщаем Вам, что в том случае если Вы пропустите срок, указанный в настоящем уведомлении для обращения в Управление образования, то Ваш ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МОО и не восстанавливается в МАИС).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку комплектования
детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Управление образования
администрации муниципального района муниципального образования
«Нижнеудинский район»

НАПРАВЛЕНИЕ

Руководителю _____
(Ф.И.О. руководителя МОО, наименование образовательной организации)

Направляется ребенок _____
(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

Основание выдачи направления _____
(наименование и реквизиты распорядительного акта Управления образования)

Памятка для родителей (законных представителей).

Уважаемый родитель (законный представитель)! Вам необходимо в течение 15 рабочих дней с момента получения настоящей путевки обратиться в МОО для осуществления действий, непосредственно связанных с зачислением Вашего ребенка в образовательную организацию.

При обращении в МОО Вам необходимо предоставить следующие документы: документ удостоверяющий личность и его копию, свидетельство о рождении ребенка и его копию, документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также медицинское заключение, выдаваемое организациями здравоохранения в установленном порядке.

Также сообщаем Вам, что в том случае если Вы пропустите срок для обращения в МОО, указанный в настоящей путевке для обращения в МОО, то настоящее направление признается недействительным.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку комплектования
детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Начальнику Управления образования
И.П. Ивановой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

стоящего на очереди для предоставления места в _____ (наименование МОО)

перевести в очередь для предоставления места в _____ (наименование МОО)

по причине _____

Приложение: _____

Об изменении первоначальной даты постановки на учет в МАИС на текущую дату в
связи с изменением муниципальной образовательной организации ознакомлен.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)