

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Зуевского района
Кировской области
от 30.04.2014 № 364

**Порядок
комплектования муниципальных дошкольных образовательных
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования
на территории Зуевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с учетом детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Зуевского района (далее соответственно - учет, ДОУ). С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос) учет по численности детей, поставленных на учет на территории Зуевского района осуществляется через единый информационный ресурс Кировской области (ЕИР).

Учет - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, дату предоставления ребенку места в ДОУ, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОУ. Учету подлежат дети от 2 месяцев до 7 лет.

Учет осуществляется путем регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, на ЕИР (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru/web/guest/main>).

1.2. Под очередностью в ДОУ понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ 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. Под порядком комплектования ДООУ понимается последовательность действий при формировании контингента воспитанников ДООУ. При установлении порядка комплектования ДООУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. ДООУ комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДООУ.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДООУ, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДООУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДООУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленным администрацией Зуевского района Кировской области. Учет осуществляет уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Зуевского района Кировской области» (далее – управление образования).

Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и даты предоставления места в ДООУ.

2.3. Учет включает:

составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДООУ во внеочередном (первоочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДООУ, список дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление списка с учетом предоставления детям мест в ДООУ;

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).

2.4. Учет организуется в ведомственной учетной системе "Аверс: web - комплектование". Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления 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. (Приложение № 1).

2.5. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком ДООУ, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) ДООУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех ДООУ: первое из выбранных ДООУ является приоритетным, другие – дополнительными.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (обязательство управления образования) о постановке на учет для зачисления в ДООУ (далее – уведомление) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Зуевском районе. (Приложение № 2). Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет в ЕИР, по электронной почте высылается сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах управления образования или ДООУ;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно до предоставления места в ДООУ.

2.7. Управление образования через ЕИР составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДООУ в первоочередном (внеочередном) порядке.

2.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После 01 июня текущего года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной в пункте 2.8 Порядка даты, включаются в список детей,

которым место в ДООУ необходимо предоставить с 01 июня следующего календарного года.

После 01 июня текущего календарного года в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДООУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной в пункте 2.8. Порядка даты, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;

изменить выбранные ранее учреждения;

при желании сменить ДООУ, которое уже посещает ребенок, на другое ДООУ, расположенное на территории Зуевского 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 управление образования.

2.10. Управление образования создает единую комиссию по составлению реестров и комплектует ДООУ, распределяя по ДООУ детей, поставленных на учет для предоставления места в ДООУ и включенных в список детей, которым место в ДООУ необходимо с 01 сентября текущего года. Контингент будущих воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в ДООУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости и закрепляется в уставе каждого ДООУ.

2.10.1. Состав и порядок работы комиссии по составлению реестров (далее - комиссия) утверждается приказом управления образования.

2.10.2. В полномочия комиссии входит:

комплектование детьми ДООУ;

формирование реестров детей, подлежащих зачислению в ДООУ и направление уведомлений о зачислении ребенка в ДООУ родителям (законным представителям). (Приложение № 3).

2.11. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.12. Если в процессе комплектования места в ДООУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДООУ с 01 сентября следующего календарного года.

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

2.14. При комплектовании ДОО комиссия должна соблюдать следующую норму: количество мест в ДОО, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.15. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) обратившимся непосредственно в управление образования информация предоставляется лично в письменном виде. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

2.16. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале. Родитель (законный представитель) вправе выразить отказ/согласие в письменном виде при личном обращении в управление образования.

2.17. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.18. Управление образования извещает каждого родителя (законного представителя) ребенка о времени предоставления ребенку места в ДОО, о возможности ознакомиться с правилами приема в ДОО, утвержденными руководителем ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОО для приема ребенка в ДОО и сроках приема руководителем ДОО, указанных документов.

3. Внеочередное (первоочередное) зачисление детей в ДОО

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15.05.1991 N 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 27.12.1991 N 2123-1);

дети прокуроров ([Федеральный закон](#) от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 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 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 07.02.2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 07.02.2011 N 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 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227);

дети работников муниципальных образовательных организаций Зуевского района

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

4. Порядок приема детей в ДОУ

4.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании документов о состоянии здоровья с целью определения вида образовательной организации, необходимого для посещения ребенком, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательного процесса, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ.

4.3. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях ДОУ с родителями (законными представителями). Ребенок считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в ДОУ со стороны заведующего родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействие) заведующего ДОУ в управлении образования и (или) в суде.

4.5. В ДОУ ведется Книга учета движения детей (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации реестра, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

В целях сохранения информации при оформлении Книги в электронном виде ежемесячно выводятся данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации страниц и скрепляются печатью ДОУ.

Ежегодно по состоянию на первое сентября заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге (сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло по причине перехода в муниципальные общеобразовательные организации и по другим причинам).

4.6. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге и расторжением договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Порядок контроля и отчетности

5.1. Заведующие ДОО несут персональную ответственность за зачисление детей, заполнение базы данных и ведение ежедневного учета детей, несвоевременно поданные или искаженные сведения о численности воспитанников ДОО в ЕИР и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

5.2. Управление образования не реже 1 раза в квартал проводит выборочную проверку документации ДОО по приему и отчислению детей, сверку фактической численности детей ДОО со списочным составом.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Зуевского района Кировской области
от _____ № _____

Начальнику Зуевского РУО/
Руководителю ОУ

от

(фамилия, имя, отчество родителя)

Фактический адрес места жительства:

Регистрация по месту жительства:

заявление

Прошу поставить на очередь для устройства в детский сад _____
мою (моего) дочь (сына)
(наименование ДОУ)

(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы, должность _____

телефон (раб, сот, дом.) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы, должность, _____

телефон (раб, дом., сот.) _____

Льготы _____

Даю согласие на обработку, хранение и использование своих персональных данных, связанных с устройством моего ребенка в ОУ.

« _____ » _____ 2014 г.

(подпись)

(ф.и.о.) (расшифровка)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Зуевского района Кировской области
от _____ № _____

Эмблема
Наименование организации

Уведомление
о постановке на учет для зачисления в ОУ

На основании заявления, зарегистрированного Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Зуевского района Кировской области»/МКДОУ от _____ № _____ уведомляем

(ФИО одного из родителей (законного представителя))
В _____ том, _____ что _____ данные _____ о

(ФИО ребенка)
внесены в журнал учёта детей для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Дата внесения данных: _____
Регистрационный номер: _____
Контактные телефоны управления образования: _____
Вариативные формы дошкольного образования: _____
Стоимость услуги дошкольного образования: _____

Должностное лицо, ответственное
за осуществление учёта детей
для зачисления в ОУ _____

подпись

ФИО

Приложение № 3
к постановлению администрации
Зуевского района Кировской
области
от _____ № _____

**Уведомление
о включение ребенка в реестр детей, подлежащих зачислению в
образовательную организацию, реализующую образовательную
программу дошкольного образования**

На основании протокола заседания Комиссии _____
от _____ 20__ № _____ уведомляем _____
_____ (ФИО одного из родителей (законных
представителей)
о том, что Ваш ребёнок _____
_____ (ФИО ребёнка)
включен в реестр детей

Для зачисления ребенка необходимо явиться в течение 10 дней в
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Зуевского
района Кировской области»/МКДОУ.

Специалист Муниципального казенного учреждения «Управление
образования Зуевского района Кировской области»/МКДОУ

Экземпляр уведомления получил
(при личном обращении)

(подпись заявителя с расшифровкой)

Или дата направления
по почте или
электронной почте

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Зуевского района Кировской области
от _____ № _____

**Реестр детей, подлежащих зачислению в образовательную организацию,
реализующую образовательную программу дошкольного образования**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес	Ф.И.О. родителей	Льготы	Дата подачи заявления	ДОУ, указанное в заявлении родителей

