



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

09.02.2021 № 04-01-03-85

**Об утверждении новой редакции
Положения о порядке
комплектования дошкольных
образовательных организаций
муниципального образования
«Город Березники»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации города от 29.01.2021 № 01-02-92 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», с целью приведения организационно-правовой документации в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее – Положение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору МАУ «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования» Сухановой Е.В. разместить настоящий приказ и Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Управления образования администрации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующим за днем его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления

Т.В. Халиулина

С.Э. Бакланова



Приложение к приказу
Управления образования

от 09.02.2021 № 04-01-03-85
«Об утверждении новой редакции
Положения о порядке комплектования
дошкольных образовательных
организаций муниципального
образования «Город Березники»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее - Положение) регулирует деятельность управления образования администрации города (далее - Управление) и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее - Организации) по комплектованию их детьми в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Под порядком комплектования понимается последовательность действий Управления при формировании контингента обучающихся Организаций, поставленных на учет для предоставления места в Организации.

II. Порядок комплектования Организаций

2.1. Комплектование Организаций осуществляет Управление.

2.2. Для комплектования Организаций Управление осуществляет следующие функции:

составляет прогноз необходимого количества работающих групп для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование;

осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

формирует, обновляет электронный банк данных (реестр) детей, нуждающихся в получении места в Организации, посредством единого информационного ресурса регистрации получателей и поставщиков дошкольных

образовательных услуг (далее – ЕИР) по дате рождения и наличием права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). Получатель услуги - родитель (законный представитель) подает заявление на получение услуги в ЕИР через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.3. Постановка на учет для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется на основании документов согласно перечню, указанному в подпункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации города Березники от 29.01.2021 № 01-02-92 (далее – Административный регламент).

2.4. Управление комплектует Организации ежегодно в установленный период времени (с 1 июня по 30 июня текущего календарного года), распределяя детей, которым место в Организации необходимо с 1 сентября текущего года, по Организациям, указанным в заявлении родителями (законными представителями). В остальное время производится доукомплектование Организаций на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности осуществляет Управление в соответствии с заявлениями, поданными родителями (законными представителями) ребенка в отдел дошкольного образования Управления, в установленном действующим законодательством порядке.

2.6. Управление формирует списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, в соответствии с очередностью по дате рождения и с учетом права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке.

Формирование списков детей, направляемых в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с очередностью по дате подачи заявления родителем (законным представителем) и с учетом права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке.

При наличии в Реестре получателей услуги детей с одной датой рождения комплектование Организаций осуществляется по дате подачи заявления родителем (законным представителем).

2.7. В Организацию в первоочередном порядке направляются дети граждан, пользующихся льготами в соответствии с действующим законодательством.

Внутри одной льготной категории (право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате рождения детей.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. В срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации, родители (законные представители) подтверждают в Управлении на личном приеме информацию о наличии права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке, о наличии медицинских показаний ребенка.

2.10. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо подать заявление на постановку на учет для получения места в Организацию в срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации.

После установленной даты в списки детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного приема.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет для получения места в Организации, после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года) обеспечиваются местами в Организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются как нуждающиеся в месте в Организации с 1 сентября следующего календарного года.

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в Организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Организацию;
 - изменить выбранные ранее учреждения (при предоставлении документов с места жительства ребенка);
 - изменить сведения о льготе;
 - изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени отчества, адреса);
- Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление на личном приеме в Управлении.

2.12. Направление детей в Организацию осуществляется по месту жительства в соответствии с перечнем закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями территорий муниципального образования «Город Березники», утвержденным постановлением администрации города Березники (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издавается не позднее 1 апреля текущего года.

В первую очередь места в Организации предоставляются детям, проживающим на закрепленной территории. Оставшиеся свободные места распределяются между детьми, не проживающими на закрепленной территории, согласно очередности по дате рождения. Проживающим на закрепленной территории может быть отказано в месте только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

2.13. В случае отсутствия свободных мест в Организации, указанной родителями (законными представителями) в заявлении на желаемый период зачисления, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях города. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных Организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Ребенок снимается с учета детей для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, после издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Организацию.

2.14. Сформированные списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, утверждаются заведующим отделом дошкольного образования Управления и выдаются руководителям Организаций вместе с Направлениями под роспись для дальнейшего зачисления детей в Организацию.

2.15. Количество и соотношение возрастных групп в Организации определяется Управлением и ежегодно закрепляется приказом Управления по состоянию на начало учебного года.

2.16. Направление иностранных граждан и лиц без гражданства в Организации на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

III. Порядок приема детей в Организации

Общие требования к порядку приема детей в Организации регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность



по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации города от 29.01.2021 № 01-02-92 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом и локальными актами Организации.

IV. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной Организации в другие Организации

4.1. При смене места жительства или по желанию родители (законные представители) имеют право сменить Организацию, которую посещает ребенок, на другую. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод детей в Организацию осуществляется при наличии в них свободных мест и при отсутствии очередности из числа неорганизованных детей соответствующего возраста.

4.2. Для решения вопроса о переводе родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей Организации;

обращаются в Управление для направления в муниципальную Организацию;

4.3. При наличии очередности в принимающую Организацию Управление вправе предложить место в другой Организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. После получения информации о предоставлении места в Организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Организацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей Организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающихся (далее-личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.6. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями)



обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную Организацию в порядке перевода из исходной Организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

V. Порядок контроля и отчетности

5.1. Управление осуществляет контроль и ведение статистической отчетности зачисления детей в Организации.

5.2. Руководители Организаций ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляют в Управление информацию о численности, движении детей (прибытии, выбытии из Организации, внутреннем переводе из одной группы в другую), наличии свободных мест (по утвержденной форме).

5.3. Руководители Организаций несут персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Организацию;
- за порядок приема и зачисление детей в Организации;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в Организации и наличии свободных мест,
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства.



Приложение 1
к положению о порядке
комплектования дошкольных
образовательных организаций
муниципального образования
«Город Березники»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Заведующему муниципальной
образовательной организации
муниципального образования
«Город Березники», реализующей
образовательные программы
дошкольного образования

ФИО (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя)

Дата рождения _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

Email (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

1. Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка - ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Направленность группы: _____

в порядке перевода в МАДОУ «детский сад № ____»

(указывается наименование принимающей организации)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.