

Приложение

к приказу начальника
Управления Образования
Администрации ЗАТО Северск
от 03.12.2019 № 532

ПОРЯДОК

учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 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 образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 9) Решение Думы городского округа ЗАТО Северск от 29 сентября 2011 № 17/13 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки при предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- 10) приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 06 октября 2011 года № 502 «О создании Комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации»;
- 11) приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29 декабря 2018 № 568 «О закреплении территорий (микрорайонов) городского округа ЗАТО Северск

за муниципальными образовательными организациями».

2. Порядок регулирует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектование детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, также иных муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольная организация), в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя.

3. Порядок утверждается приказом начальника Управления образования.

4. Проверку полноты и качества реализации Порядка проводит начальник Управления образования. Текущий контроль соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками Порядка осуществляет директор Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее – МАУ ЗАТО Северск «РЦО»).

II. Понятийная база

5. В Порядке используются следующие понятия:

1) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации (далее - учет) - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации и таким местом не обеспеченных, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемый год предоставления ребенку места в дошкольной организации, возраст ребенка;

2) очередь - список детей, поставленных на учет и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). В список не включаются дети, родители которых не явились для получения направления или отказались от получения направления в дошкольную организацию.

3) порядок комплектования - последовательность действий при формировании контингента воспитанников дошкольных организаций.

III. Порядок постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

6. Учет детей, проживающих на территории ЗАТО Северск, осуществляется в целях планирования обеспечения необходимого количества мест в дошкольных организациях для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

7. Учет производится на электронном и бумажном носителях.

Учет включает:

1) составление поименного списка детей, подлежащих обучению в дошкольной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольную организацию в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке (если таковое имеется). Список дифференцируется на списки годового учета детей в зависимости от возраста ребенка и желаемого года, с которого планируется посещение ребенком дошкольной организации;

2) систематическое обновление списка с учетом предоставления детям мест в дошкольной организации;

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

8. Учет осуществляется уполномоченным сотрудником МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

9. К обязанностям уполномоченного сотрудника по учету относятся:

1) информирование и консультирование родителей (законных представителей) о порядке учета детей;

2) прием родителей (законных представителей) в соответствии с утвержденным графиком работы;

3) постановка на учет детей через региональную автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОО» Томской области (далее – АИС) с регистрацией в Книге учета будущих воспитанников (далее – Книга);

4) выдача родителям (законным представителям) уведомлений о постановке на учет ребенка;

5) составление списков поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольной организации в первоочередном (внеочередном, преимущественном) порядке, а также размещение списков на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru>. Списки детей (по возрастам), поставленных на учет, обновляются на 1 января, 1 марта, 1 июля и 1 октября.

10. При желании обеспечить получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родители (законные представители) детей информируют об этом выборе МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в письменном виде.

11. Информирование и консультирование родителей (законных представителей) производится посредством:

1) размещения на информационном стенде и на сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru> следующей информации:

- утвержденного Порядка;

- Регламента предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск;

- информации о МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (Ф.И.О. директора МАУ ЗАТО Северск «РЦО», Ф.И.О. уполномоченных сотрудников, адрес, контактные телефоны, график работы, адрес официального сайта);

- информации о сети дошкольных организаций, расположенных на территории ЗАТО Северск (номер дошкольной организации с указанием адреса, номеров телефонов, Ф.И.О. руководителей);

- списка детей, нуждающихся в определении в дошкольную организацию на 01 января, 01 марта, 01 июля, 01 октября текущего года;

- графика выдачи направлений в дошкольную организацию на 01 марта текущего года;

- дополнительного графика выдачи направлений в дошкольную организацию с 01 июля текущего года;

- памятки для родителей о перечне документов, необходимых для постановки на учет, получения направления в дошкольную организацию.

2) непосредственно при обращении родителей (законных представителей) во время работы уполномоченных сотрудников МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

3) при обращении родителей (законных представителей) посредством почтового сообщения или по электронным каналам связи.

12. Постановка на учет производится в соответствии с установленными правилами АИС путем заполнения интерактивной формы заявления в АИС родителями или

уполномоченными сотрудниками МАУ ЗАТО Северск «РЦО» на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес МАУ ЗАТО Северск «РЦО» с последующей регистрацией в Книге. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты МАУ ЗАТО Северск «РЦО». В этом случае паспорт, свидетельство о рождении ребенка и документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в дошкольную организацию, родители (законные представители) представляют в МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в течение 30 календарных дней с момента направления заявления. В случае непредставления необходимых документов в назначенный срок, ребенок не ставится на учет, номер уведомления аннулируется без дальнейшего восстановления.

13. Особенности выполнения процедур в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой услуге «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – услуга) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф/>), едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

2) размещенные на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявлений и иные документы, необходимые для получения услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявление можно подать через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии соответствующей технической возможности) путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:

а) текстовый документ (MS Word);

б) графическое изображение (JPEG).

Для подписания электронных документов при обращении заявителя за предоставлением услуги используются два вида электронной подписи. Заявление заверяется простой электронной подписью. Все остальные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления и документов, отвечающих требованиям, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявления, поданного через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии соответствующей технической возможности) осуществляются уполномоченным сотрудником МАУ ЗАТО Северск «РЦО», ответственным за прием и регистрацию заявлений, в течение 1 рабочего дня. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Уполномоченный сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в 1-дневный срок с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления либо об отказе в регистрации с указанием ответственных за предоставление услуги уполномоченных сотрудников;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру электронной квитанции (при наличии соответствующей технической возможности);

б) результат предоставления услуги может быть получен заявителем в местах

предоставления услуги в день принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

7) заявителю предоставляется возможность получения результата услуги по его выбору в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

14. Для постановки на учет при личном обращении родитель (законный представитель) ребенка, проживающего на территории ЗАТО Северск, представляет уполномоченному сотруднику МАУ ЗАТО Северск «РЦО» заявление (приложение 1) с предъявлением следующих документов:

- паспорта;
- свидетельства о рождении ребенка;
- опекун (попечитель) дополнительно представляет копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком;
- документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в дошкольную организацию (или их копии) (льгота учитывается на дату выдачи направления).

15. Постановка на учет детей уполномоченным сотрудником МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в Книге производится по следующей форме:

- дата регистрации (число, месяц, год);
- номер по порядку (регистрационный номер);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),
- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка (число, месяц, год), возрастная группа;
- домашний адрес;
- основания для внеочередного, первоочередного получения направления в дошкольную организацию;
- № дошкольных организаций по желанию родителей (не более трех);
- контактный телефон;
- дата получения уведомления о регистрации в Книге;
- подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления;
- отметка о выдаче направления или снятии с учета (в графе указывается номер направления, дата выдачи направления, номер дошкольной организации);
- подпись родителя (законного представителя) о получении направления.

Заявление в МАУ ЗАТО Северск «РЦО» приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных.

Датой принятия заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления в Книге.

Заявитель может обратиться с заявлением о постановке на учет в отдел областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (далее - отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск). Сведения о местонахождении отдела ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск, графике работы содержатся в приложении 5.

При подаче заявления родителями (законными представителями) по электронным каналам связи, в отделе ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск или почтовым сообщением регистрационный номер присваивается с учетом даты и времени поступления заявления в МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, заверена печатью МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Книга хранится 10 лет.

16. После постановки на учет при личном обращении уполномоченный сотрудник

МАУ ЗАТО Северск «РЦО» выдает родителям (законным представителям) уведомление о постановке на учет ребенка (приложение 2). При направлении заявления о постановке на учет почтовым сообщением, а также по электронным каналам связи, уполномоченный сотрудник МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в 30-дневный срок со дня поступления заявления направляют уведомление о постановке на учет соответственно почтовым сообщением или по электронной почте.

17. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 марта календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- 1) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную организацию;
- 2) изменить выбранные ранее дошкольные организации;
- 3) изменить сведения о льготе;
- 4) изменить контактные телефоны родителей (законных представителей);
- 5) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители), предоставившие в марте текущего года документы для изменения, включаются в график выдачи направлений на основании Приказа МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

18. Ребенок снимается с учета по следующим основаниям:

- 1) зачисление в дошкольную организацию;
- 2) заявление родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- 3) в связи с переездом на постоянное место жительства за пределы муниципального образования ЗАТО Северск при наличии письменного заявления родителя (законного представителя);
- 4) по достижению ребенком возраста, установленного законодательством;
- 5) в связи со смертью ребенка при предоставлении родителем (законным представителем) подтверждающего документа;
- 6) в случае направления ребенка в государственное учреждение на полное государственное обеспечение.

IV. Особенности предоставления мест отдельным категориям граждан

19. Дошкольные организации комплектуются детьми в первую очередь либо вне очереди на основании федеральных законов (законов Российской Федерации), актов Президента Российской Федерации либо актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих льготы по предоставлению мест в дошкольные организации отдельным категориям граждан.

20. Право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в дошкольные организации имеют следующие категории граждан в соответствии с действующим законодательством:

- 1) во внеочередном порядке предоставляются места:
 - детям судей;
 - детям прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
 - детям, родители (один из родителей) которых получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
 - детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

2) в первую очередь предоставляются места:

- детям сотрудников полиции;

- детям военнослужащих (проходящих военную службу по призыву и по контракту);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;

- детям иных граждан в соответствии с действующим законодательством;

- детям из многодетных семей (многодетная семья - семья, имеющая в своем составе трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, включая усыновленных детей и детей, принятых под опеку (попечение));

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.

3) после обеспечения местами льготных категорий граждан комплектование дошкольных организаций осуществляется в преимущественном порядке:

а) детьми, родители которых работают в дошкольных организациях;

б) на основании решения Комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, (далее – Комиссия) в отношении следующих категорий:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети, проживающие в малоимущих семьях;

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Списочный состав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих устройству в дошкольные организации на учебный год, утверждается Комиссией и направляется в МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

в) дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в дошкольные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

При предоставлении детям мест во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке информация об этом размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном действующим законодательством.

21. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

22. Направления в группы компенсирующей (комбинированной) направленности выдаются детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в порядке очередности с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Дети, направленные в данные группы, переводятся в группы общеразвивающей направленности после окончания срока нахождения в группах компенсирующей (комбинированной) направленности.

Срок нахождения ребенка в группах компенсирующей (комбинированной) направленности определяется на основании заключения ПМПК.

23. Направления в группы оздоровительной направленности выдаются детям в порядке очередности при наличии выписки из истории развития часто болеющего ребенка, выданной медицинским учреждением.

24. Направления в группы с круглосуточным режимом работы выдаются детям в порядке очередности при наличии справки о сменном режиме работы родителя (законного представителя), включающего работу в ночное время (22.00-06.00).

V. Порядок комплектования

25. В дошкольные организации принимаются дети в возрасте от двух месяцев до завершения обучения при соответствии условий содержания детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Возраст ребенка определяется на 01 сентября текущего года в период комплектования и на дату зачисления в период доукомплектования.

26. Комплектование дошкольных организаций на новый учебный год детьми, поставленными на учет в МАУ ЗАТО Северск «РЦО», производится в сроки с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

27. С 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года проводится доукомплектование дошкольных организаций на свободные места в порядке очередности, при этом родители (законные представители) информируются о дате предоставления места путем размещения графика выдачи направлений на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru>.

Родители (законные представители), не явившиеся за направлением с 1 апреля по 31 августа текущего года или написавшие мотивированный отказ, могут получить направление в порядке доукомплектования с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года.

28. Комплектование дошкольных организаций осуществляется уполномоченными сотрудниками МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

К обязанностям уполномоченных сотрудников МАУ ЗАТО Северск «РЦО» относится:

1) информирование и консультирование родителей (законных представителей) о действующем Порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

2) составление плана комплектования и утверждение его Управлением образования;

3) составление, утверждение и размещение на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://center-edu.ssti.ru>) списков детей на получение направления в дошкольные организации в соответствии с планом комплектования;

4) прием документов от родителей (законных представителей) детей для получения направления в дошкольную организацию;

5) проведение аналитической работы и составление отчетности по результатам комплектования дошкольных организаций.

29. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольных организациях определяется Управлением образования с учетом потребности граждан в дошкольном образовании, наполняемости дошкольных организаций, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Руководители дошкольных организаций ежегодно на 1 февраля текущего года представляют уполномоченным сотрудникам МАУ ЗАТО Северск «РЦО» сведения о количестве мест для приема детей в дошкольную организацию на новый учебный год с учетом направленности и наполняемости групп.

Уполномоченный сотрудник МАУ ЗАТО Северск «РЦО» представляет Управлению образования план комплектования (количество групп с указанием направленности группы, возраста детей, количества мест в группе) для утверждения 15 февраля текущего года.

30. Списки детей на получение направления в дошкольную организацию составляются по возрастам детей и категориям граждан (отдельно внеочередные категории, первоочередные категории, граждане, имеющие преимущественное право, и общая очередь), а также с учетом направленности групп (компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, круглосуточного режима работы) в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером постановки на учет (в порядке возрастания) и планируемым годом начала посещения ребенком дошкольной организации. В списки на предоставление мест включаются дети, поставленные на учет до даты составления списков.

31. 1 марта текущего года на информационном стенде и сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://center-edu.ssti.ru> размещаются списки детей на получение направления в дошкольную организацию с указанием порядкового номера очереди, регистрационного номера постановки на учет, льготы и даты явки родителей (законных представителей).

32. С 1 по 30 апреля производится выдача направлений в дошкольные организации:

- 1) льготным категориям граждан,
- 2) детям по решению Комиссии.

33. С 1 по 30 мая производится выдача направлений в дошкольные организации:

- 1) детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей, комбинированной направленности, имеющим заключения ПМПК,
- 2) часто болеющим детям в группы оздоровительной направленности при наличии выписки из истории развития часто болеющего ребенка, выданной медицинским учреждением,
- 3) детям в группы с круглосуточным режимом работы.

Направление в группы оздоровительной направленности, группы с круглосуточным режимом работы выдается сроком на один год. После окончания срока пребывания дети переводятся в группы общеразвивающей направленности и (или) группы с 12-часовым режимом работы, или остаются в вышеуказанных группах еще на год при предъявлении родителем (законным представителем) на 1 апреля текущего года руководителям дошкольных организаций документов, перечисленных в пунктах 23-24.

34. С 1 по 30 августа производится выдача направлений нелюбимой категории граждан.

35. Родителям (законным представителям) предлагаются дошкольные организации в соответствии с Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29 декабря 2018 № 568 «О закреплении территорий (микрорайонов) городского округа ЗАТО Северск за муниципальными образовательными организациями», а в случае отсутствия в них свободных мест предлагается выбор из числа имеющихся свободных мест по возрастам, группам и дошкольным организациям на момент получения направления.

36. В случае неявки родителя (законного представителя) в сроки, указанные в списке на получение направления, или письменного мотивированного отказа родителя (законного представителя) от получения направления ребенку в дошкольную организацию

в текущем году, направление предоставляется следующему лицу из списка. При этом ребенок остается в списках учета детей до достижения ребенком возраста восьми лет. Направление в дошкольную организацию таким детям предоставляется в порядке доукомплектования дошкольных организаций в течение года или при комплектовании дошкольных организаций в следующем году.

37. Для получения направления в дошкольную организацию родитель (законный представитель) представляет уполномоченному сотруднику МАУ ЗАТО Северск «РЦО» следующие документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний посещения дошкольной организации;
- документ, подтверждающий льготу и его копию;
- СНИЛС ребенка, СНИЛС родителя (законного представителя) – только для льготной категории;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- иные документы в соответствии с пунктами 22-24 Порядка.

38. Уполномоченный сотрудник МАУ ЗАТО Северск «РЦО» производит запись в Журнале выдачи направлений с указанием следующих сведений:

- дата регистрации (число, месяц, год);
- номер по порядку;
- фамилия, имя, отчества родителя (законного представителя);
- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка (число, месяц, год), возрастная группа;
- дата выдачи направления;
- порядковый номер направления;
- контактная информация (адрес, телефон);
- в какую образовательную организацию выдано направление;
- устройство в дошкольную организацию.

Родителям (законным представителям) выдается направление установленной формы (приложение 3) для зачисления ребенка в дошкольную организацию.

39. Родители (законные представители) детей обязаны в срок с 1 июля до 31 августа текущего года представить в дошкольную организацию направление и документы для приема. Дети, родители которых не представили необходимые для приема документы в указанный срок, остаются в списках учета детей, в этом случае направление аннулируется. Направление в дошкольную организацию такому ребенку выдается с 01 сентября в порядке доукомплектования дошкольных организаций в течение года или в порядке комплектования в следующем году. При доукомплектовании срок предоставления родителями документов в дошкольную организацию составляет две недели.

40. В случае если при наступлении планируемой даты начала посещения ребенком дошкольной организации место ребенку в дошкольной организации не предоставлено в связи с отсутствием свободных мест, уполномоченные сотрудники МАУ ЗАТО Северск «РЦО» предлагают родителям (законным представителям) получить дошкольное образование в одной из вариативных форм:

1) в семье посредством получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационном центре дошкольной организации;

2) в группе кратковременного пребывания образовательной организации.

41. Перевод ребенка в другую дошкольную организацию производится в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России 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 образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной организации;
- обращаются в выбранную дошкольную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной организации обращаются в Управление образования для определения принимающей дошкольной организации из числа дошкольных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую дошкольную организацию.

42. По итогам комплектования дошкольных организаций уполномоченный сотрудник МАУ ЗАТО Северск «РЦО» представляют аналитический отчет в Управление образования 6 сентября текущего года.

VI. Особенности предоставления мест детям-инвалидам

43. Для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не имеют возможности получать воспитание и обучение в дошкольных организациях, дошкольная организация с согласия родителей (законных представителей) детей-инвалидов обеспечивают обучение этих детей по полной общеобразовательной или индивидуальной программе на дому.

44. Дошкольная организация осуществляет организацию воспитания и обучения на дому детей-инвалидов, проживающих на закрепленной за организацией территории.

45. Выдача направлений в дошкольную организацию на надомную форму обучения осуществляется на основании заявления (приложение 4) родителей (законных представителей), проживающих на территории ЗАТО Северск, при предъявлении следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- заключение медицинской организации в соответствии с Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 июня 2016 № 436н;
- заключение ПМПК (при наличии).

46. Выдача направлений детям-инвалидам в дошкольную организацию для обучения и воспитания на дому осуществляется круглогодично уполномоченными сотрудниками МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствии с их графиком работы и регистрируется в Журнале выдачи направлений.

VII. Порядок приема ребенка в дошкольную организацию

47. Прием детей в дошкольные организации на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

Порядок приема детей на обучение в дошкольную организацию и перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную организацию, определен Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Правила приема в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной Порядком приема, определяются дошкольной организацией самостоятельно, размещаются на официальном сайте дошкольной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

48. Уполномоченный сотрудник МАУ ЗАТО Северск «РЦО» получает информацию о количестве свободных мест в дошкольных образовательных организациях от специалиста Управления образования два раза в месяц (на 01 и 15 число) (за исключением периода комплектования с 1 марта по 1 июля текущего года).

VIII. Выбытие детей из дошкольной организации

49. Выбытие детей из дошкольной организации осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

50. Основаниями для выбытия детей из дошкольной организации являются:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) окончание обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования;
- 3) перевод в другую дошкольную организацию.

51. Один экземпляр приказа об отчислении ребенка в течение 3-х дней с даты издания заведующая представляет уполномоченному сотруднику МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

IX. Заключительные положения

52. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся приказом Управления образования.

53. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченных работников МАУ ЗАТО Северск «РЦО» подаются директору МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора МАУ ЗАТО Северск «РЦО» подаются начальнику Управления образования.

Свердлова Г.Н.
78 17 44

Приложение 1

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В Муниципальное автономное учреждение
ЗАТО Северск «Ресурсный центр
образования»

гр. _____
Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу поставить на учет для предоставления места в дошкольной организации (в группе кратковременного пребывания) моего ребенка в _____ учебном году.

Сведения о ребенке:

Ф.И.О., дата рождения _____

Сведения о родителях:

Мама: Ф. _____ И. _____ О. _____

Дата рождения _____ серия паспорта _____ № паспорта _____

Регистрация: _____

Фактическое проживание: _____

Папа: Ф. _____ И. _____ О. _____

Дата рождения _____ серия паспорта _____ № паспорта _____

Регистрация: _____

Фактическое проживание: _____

Имеем льготу для первоочередного (внеочередного, преимущественного) приема ребенка в учреждение _____ (указать льготу).

Желательные дошкольные организации (не более трех): _____

На обработку уполномоченными органами наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, согласны.

Приложение:

1) копия свидетельства о рождении ребенка,

2) копия документа, подтверждающего право на предоставление льгот.

3) СНИЛС ребенка, СНИЛС родителя (законного представителя) – только для льготной категории

_____ (дата написания заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет детей, нуждающихся в определении в МДОУ

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____

_____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)

поставлен(а) на учет в «Книге учета будущих воспитанников» «__» _____ 20__ г.
регистрационный № _____.

_____ (дата написания заявления) _____ (подпись) _____ (должность)
главный специалист МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Памятка для родителей

Регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области размещен на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф/>), на сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Проверить информацию о наличии сведений о ребенке в списках детей, поставленных на учет для получения направления в МДОУ, необходимо 01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября текущего года на стенде и на сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Узнать дату получения направления в МДОУ необходимо 01 марта текущего года.

Для получения направления родители (законные представители) должны в назначенный день представить пакет документов с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 главному специалисту МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Прием ведется по регистрационному номеру уведомления с учетом льготной категории.

Место нахождения МАУ ЗАТО Северск «РЦО»: ул. Ленина, 38, г.Северск, ЗАТО Северск, Томская область, каб. 109. Официальный сайт: <http://center-edu.ssti.ru>. Контактный телефон: 78 17 05.

В случае изменения домашнего адреса и контактных телефонов необходимо сообщить об этом в МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Приложение 3

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск
«Ресурсный центр образования»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

В муниципальное дошкольное образовательное (общеобразовательное) учреждение № _____

Направляется _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения)

Возрастная группа _____

Тип группы _____

Срок передачи направления в учреждение _____

Сведения о родителях: _____

Главный специалист _____
М.П.

Ознакомлен(а): _____ (фамилия, имя, отчество родителя) _____ (подпись)

Приложение 4

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В Муниципальное автономное учреждение
ЗАТО Северск «Ресурсный центр
образования»

гр. _____

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать направление в дошкольную организацию № ____ для обучения моего ребенка на дому.

Сведения о ребенке:

Ф.И.О., дата рождения _____

Сведения о родителях:

Мама: Ф. _____ И. _____ О. _____

Дата рождения _____ серия паспорта _____ № паспорта _____

Регистрация: _____

Фактическое проживание: _____

Папа: Ф. _____ И. _____ О. _____

Дата рождения _____ серия паспорта _____ № паспорта _____

Регистрация: _____

Фактическое проживание: _____

На обработку уполномоченными органами наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, согласны.

Приложение:

1) паспорт родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- заключение медицинской организации в соответствии с Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 июня 2016 № 436н;

- заключение ПМПК.

_____ (дата написания заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»
ПО ЗАТО СЕВЕРСК

Почтовый адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск,
просп.Коммунистический, 103;

график работы:

понедельник-пятница: с 08.20 до 19.30;

суббота: с 09.00 до 13.00;

телефон: 8 800 350 08 50;

официальный сайт: (<http://mfc.tomsk.ru>).