**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка учета детей, нуждающихся в предоставлении места  в дошкольном образовательном  учреждении, и порядка комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений  Кумылженского муниципального  района, реализующих основную общеобразовательную программу  дошкольного образования. |

В целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Кумылженского муниципального района, на получение дошкольного образования и предоставления им возможности выбора образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, руководствуясь [ст.64](consultantplus://offline/ref=E7B325DBB095450C632C7F8F170950E97B6E8DFF89F7F1382CA87FA9EDA055ABA1E0AEE38B18A7B1A7L2K), [65](consultantplus://offline/ref=E7B325DBB095450C632C7F8F170950E97B6E8DFF89F7F1382CA87FA9EDA055ABA1E0AEE38B18A7B1A7L6K) Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7B325DBB095450C632C7F8F170950E97B6E83F38BF2F1382CA87FA9EDA055ABA1E0AEEBA8LBK) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»

**постановляю:**

1. Утвердить порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, и порядок комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений Кумылженского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение № 1), форму учётного документа для предоставления места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (приложение № 2).

2. Уполномочить отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района на осуществление учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Кумылженского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Кумылженского муниципального района от 18.10.2011г. №774 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений Кумылженского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам администрации Кумылженского муниципального района Куликова Ю.Н.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Победа» и подлежит размещению на официальном сайте Кумылженского муниципального района в сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия

главы администрации Кумылженского

муниципального района В.В.Денисов

Начальник правового отдела И.И.Якубова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению администрации  Кумылженского муниципального района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**УЧЁТА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА**

**В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ,**

**И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ**

**ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ**

**ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок регламентирует учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении и последовательность действий учредителя при комплектовании детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Кумылженского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - МДОУ).

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также нормативными правовыми актами Кумылженского муниципального района.

**2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ**

2.1. Учёт осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приёма детей в МДОУ, избежания нарушений прав ребёнка при приёме в МДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учёт осуществляет отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области по утверждённой форме учётного документа (приложение №2 к постановлению).

2.3. Учёт включает:

составление поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учёт и наличием права на предоставление места в МДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком МДОУ, реестр дифференцируется на списки погодового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) и в последующие годы;

систематическое обновление реестра с учётом предоставления детям мест в МДОУ;

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

2.4. Учёт организован через созданную в Волгоградской области автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников» (далее АИС «Будущие воспитанники»). Постановка на учёт осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления в АИС «Будущие воспитанники» родителями (законными представителями) либо специалистом отдела на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес отдела. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты отдела: komitetobrazovan@yandex.ru.

2.5. В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются дата рождения ребёнка, дата, с которой планируется начало посещения ребёнком МДОУ, адрес фактического проживания ребёнка, желательное МДОУ. При постановке на учёт при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребёнка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в МДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учёт в АИС «Будущие воспитанники» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учёт лично, выдаётся сертификат о регистрационном номере заявления о постановке на учёт, о контактных телефонах или сайте отдела, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учёт на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.7. Причинами отказа в регистрации ребёнка в АИС «Будущие воспитанники» являются:

- неполный пакет документов;

- наличие поданного ранее заявления о получении ребёнком места в МДОУ или сведений о получении ребёнком путёвки в МДОУ.

2.8. Заявители (законные представители) детей в возрасте от 2 до 6 лет в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места путём обращения к руководителю МДОУ с заявлением и подтверждающими документами в случае изменения данных о месте жительства, контактных телефонах, ФИО ребенка, других данных. При внесении изменений дата регистрации ребенка в АИС «Будущие воспитанники» не изменяется.

2.9. При изменении места жительства, места работы заявитель (законный представитель) может обратиться с заявлением о переносе учётной записи ребёнка в АИС "Будущие воспитанники" из АИС "Будущие воспитанники" одного учреждения Кумылженского муниципального района в другое по дате его первичной регистрации. Перенос учётных записей в АИС "Будущие воспитанники" осуществляется в отделе на основании личного обращения заявителя (законного представителя) при предъявлении документов (паспорт заявителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребёнка и его копия).

**3.** **Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений, закреплённых за определённой территорией**

3.1. Комплектование МДОУ производится с учётом территории, за которой закреплено МДОУ и в соответствии с датой постановки на учёт ежегодно в период с 1 февраля по 25 апреля.

3.2. Комплектование МДОУ без учёта территории, за которой закреплено МДОУ (на свободные места) производится ежегодно в период с 1 июля по 25 июля с учётом АИС «Будущие воспитанники» по дате постановки на учёт.

3.3. Комплектование МДОУ осуществляется в соответствии со списком детей для комплектования (далее - списки), утверждённым отделом, по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3.4. При комплектовании МДОУ особыми правами (преимуществами) пользуются лица, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены такие права.

Указанные лица, ежегодно, в период с 1 февраля по 31 марта, представляют в отдел подлинник и копию документа, подтверждающего право на льготу.

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

3.5. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МДОУ.

3.6. Отдел ежегодно в период с 1 февраля по 25 апреля формирует списки на новый учебный год с учётом территорий, за которыми закреплены МДОУ.

3.7. Списки в течение трёх рабочих дней, с даты утверждения, направляются отделом в МДОУ.

3.8. Информирование заявителей (законных представителей) о включении в список происходит в течение пяти рабочих дней после получения списка путём размещения информации на официальном сайте Кумылженского муниципального района, сайте МДОУ в сети Интернет и извещения учреждением по телефону.

3.9. МДОУ самостоятельно осуществляет приём заявлений и документов для зачисления ребёнка в МДОУ в период с 15 мая по 15 июня в соответствии со списком. Перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в МДОУ, определяется учредительными документами МДОУ.

3.10. В случае невозможности представления документов в срок, установленный настоящим порядком, заявители (законные представители) обязаны проинформировать об этом МДОУ и в письменном виде согласовать с МДОУ дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок сведения о ребёнке переносятся в архивные записи АИС «Будущие воспитанники» и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МДОУ на следующий учебный год.

3.11. В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.12. Если в процессе комплектования места в МДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учёте для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.13. Отдел систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС сведения о наличии в МДОУ свободных мест (освобождающихся, вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учёте для предоставления места в текущем учебном году.

**4. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений без учёта территории, за которой закреплено МДОУ (на свободные места)**.

4.1. МДОУ после завершения приёма заявлений и документов от заявителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, которая закреплена за МДОУ, в течение трёх рабочих дней письменно извещают отдел о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в МДОУ размещается на сайтах МДОУ.

4.2. Отдел ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки без учёта территории, которая закреплена за МДОУ (на свободные места) на новый учебный год.

4.3. Списки в течение трёх рабочих дней с даты утверждения направляются отделом в МДОУ.

4.4. Информирование заявителей (законных представителей) о включении в список осуществляется в соответствии с пунктом 3.8. раздела 3 настоящего порядка.

4.5. МДОУ самостоятельно осуществляет приём заявлений и документов для зачисления ребёнка в МДОУ в период с 5 августа по 5 сентября в соответствии со списком. Перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в МДОУ, определяется учредительными документами МДОУ.

4.6. В случае невозможности представления документов в срок, установленный настоящим порядком, заявители (законные представители) обязаны проинформировать об этом МДОУ в письменном виде и согласовать дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок сведения о ребёнке переносятся в архивные записи АИС «Будущие воспитанники» и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МДОУ на следующий учебный год.

**5. Порядок контроля за комплектованием МДОУ**

Отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района осуществляет контроль за соблюдением МДОУ настоящего порядка, ведение ежемесячного мониторинга потребности в местах в МДОУ на основе АИС "Будущие воспитанники" и ведение статистической отчётности зачисления детей в МДОУ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению администрации  Кумылженского муниципального района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма учётного документа для предоставления места в МДОУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребёнка | Возраст  (число  полных лет) | Дата постановки  на учёт | Желаемая дата предоставления места  в МДОУ | Предпочтительное МДОУ |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к порядку учёта детей, нуждающихся  в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, и порядку комплектования муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений Кумылженского муниципального района,  реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. |

Список детей для комплектования МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ детский сад

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО ребенка | Дата  рождения | №  АИС «Будущий воспитанник» | Наличие  преимуществ | Ф.И.О,  № телефона  родителей  (законных представителей) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |