

**Порядок
учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных
бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального
образования «Город Обнинск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и удовлетворения потребности граждан в получении общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Обнинск» (далее — учет детей).

1.3. Учет детей является муниципальной услугой и включает в себя прием заявлений, постановку на учет и выдачу направлений для зачисления детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение или МБДОУ). Данная услуга оказывается Управлением общего образования Администрации города Обнинска (далее – Управление, Управление образования, Управление общего образования).

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

– регистрация - процесс внесения сведений о ребенке в единый реестр будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений;

– единый реестр будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений (далее – Реестр) - это единая электронная база данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, сформированная с помощью автоматизированной информационной системы (далее – АИС);

– будущие воспитанники образовательных учреждений - дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, зарегистрированные в Реестре;

– актуальный спрос определяется численностью детей, поставленных на учет в текущем учебном году, но не обеспеченных услугой дошкольного образования на 1 сентября текущего календарного года;

– отложенный спрос определяется численностью детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования в последующие годы;

- заявитель - родитель (законный представитель) ребёнка;
- представитель заявителя – лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с доверенностью, оформленной в письменном виде;
- дошкольный образовательный портал (далее Портал) – сайт в сети Интернет, который предоставляет пользователям информацию о системе дошкольного образования города Обнинска;
- приоритетное МБДОУ – дошкольное образовательное учреждение, указанное в заявлении, как предпочтительное МБДОУ для зачисления ребенка. При распределении оно рассматривается в первую очередь.

1.5. Настоящий Порядок, контактная информация Управления общего образования размещаются на стендах в образовательных учреждениях, в Управлении общего образования, на официальных сайтах: Администрации города Обнинска и Управления общего образования Администрации города Обнинска.

2. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Учет детей включает:

- регистрацию детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в Реестре;
- формирование Реестра в соответствии с датой постановления на учет и наличием права на предоставление места в образовательных учреждениях в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется);
- систематическое обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в образовательных учреждениях;
- формирование актуального и отложенного спроса на предоставление места в образовательных учреждениях.

2.2. Постановка на учет осуществляется путем регистрации детей в едином электронном реестре будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

2.3. Основанием для внесения данных о ребенке в Реестр является подача заявителем (или его представителем) заявления после достижения ребенком двухмесячного возраста.

2.4. При подаче заявления Заявитель вправе указать:

- желаемую дату поступления в образовательное учреждение;
- не более трех образовательных учреждений, с учетом распорядительного акта муниципального образования «Город Обнинск» о закреплении образовательных учреждений за территориями микрорайонов на текущий год.

В случаях, если у ребенка отсутствует регистрация по месту жительства или по месту пребывания в городе Обнинске, либо приоритетное образовательное учреждение, указанное в заявлении, не соответствует адресу регистрации ребенка согласно закреплению, заявка может быть удовлетворена в указанное МБДОУ при условии наличия в нем свободных мест.

2.5. Постановка детей на учет осуществляется при обращении в Управление образования или путем самостоятельного заполнения Заявителем интерактивной формы заявления на дошкольном образовательном портале (<https://kalugadetstvo.ru/>).

2.6. Постановка на учет в Управлении образования проводится без предварительной записи, в порядке живой очереди.

2.7. Сотрудники Управления производят регистрацию ребенка в Реестре на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта Заявителя;

При подаче заявления представителем заявителя дополнительно требуется его паспорт и доверенность, подтверждающая полномочия.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном законом порядке переводом на русский язык.

2.8. Дополнительно заявитель имеет право представить следующие документы:

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на такой территории;

– документ и его копию, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) предоставление ребенку места в образовательном учреждении (для граждан, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка);

– заключение психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;

2.9. При подаче заявления через Интернет (<https://kalugadetstvo.ru/>) Заявитель в соответствии с инструкцией (размещенной в разделе «вопросы-ответы») заполняет электронный бланк заявления и прикрепляет электронные формы документов, подтверждающие указанные сведения, в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Специалист Управления общего образования проверяет правильность заполнения электронного бланка заявления и наличие прикрепленных документов.

Если электронная форма заполнена верно и прикреплены необходимые документы, то специалист Управления общего образования присваивает заявлению статус «В реестре», а Заявителю на указанный адрес электронной почты автоматически высылается уведомление о смене статуса заявления.

В случае выявления ошибок или отсутствия необходимых документов, заявлению присваивается статус «Подтверждение документов», а Заявителю на указанный адрес электронной почты направляется уведомление с указанием даты и времени назначенного личного приема в Управлении общего образования.

2.11. Прием Заявителя, вызванного на подтверждение документов, ведется согласно назначенному ему Управлением времени. Заявитель при себе должен иметь документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. Специалист Управления общего образования осуществляет прием документов и проверку сведений, указанных в электронном заявлении, в подтверждение факта внесения сведений о ребенке в Реестр Заявителю выдается регистрационный талон.

2.12. В случае неявки Заявителя в назначенное время заявлению присваивается статус «Не явился на подтверждение документов», до дальнейшего обращения Заявителя в Управление общего образования.

2.13. Заявителю может быть отказано в приеме заявления о регистрации ребенка в Реестре в случае:

- обращения с заявлением лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, или отсутствия доверенности у представителя заявителя;
- непредставления документа (ов), указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

– не достижения ребенком заявителя возраста двух месяцев.

2.14. Решение о приеме (отказе в приеме) заявления о регистрации ребенка в Реестре принимается:

– при личном обращении заявителя - в день обращения непосредственно при подаче заявления. При отказе в приеме заявления Заявителю вручается письменное уведомление с указанием причины отказа;

– при подаче заявления через Портал — в течение 10 рабочих дней с даты размещения заявления на сайте (<https://kalugadetstvo.ru/>). При отказе в приеме заявления Заявителю на указанный адрес электронной почты автоматически направляется уведомление о присвоении заявлению статуса «Отказано в постановке на очередь». Для уточнения причины отказа Заявитель может обратиться в Управление общего образования.

2.15. Подтверждением факта внесения данных о ребенке в единый реестр будущих воспитанников является выдаваемый заявителю регистрационный талон, заверенный подписью уполномоченного специалиста Управления образования.

2.16. Заявитель имеет право в срок до 30 апреля года, в котором планируется поступление ребенка в образовательное учреждение, внести следующие изменения в ранее поданное заявление с сохранением даты постановки ребенка в Реестр:

– изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;

– изменить ранее выбранные образовательные организации;

– изменить сведения о праве на первоочередное (внеочередное) предоставление ребенку места в образовательном учреждении;

– изменить данные о ребенке (в случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка, контактной информации).

Изменения вносятся на основании письменного заявления, поданного Заявителем при личном обращении в Управление образования.

2.17. Список детей, зарегистрированных в Реестре с желаемой датой поступления в образовательное учреждение с 1 сентября текущего года, формируется Управлением образования ежегодно на 30 апреля текущего года.

Заявления о регистрации ребенка в Реестре, поданные после 1 мая текущего года регистрируются с датой поступления в образовательное учреждение с 1 сентября следующего года.

2.18. Заявитель, ребенок которого уже посещает образовательное учреждение, но желающий определить ребенка в другое образовательное учреждение, подает новое заявление о внесении ребенка в Реестр в Управлении общего образования или в электронном виде через сеть «Интернет» (<https://kalugadetstvo.ru/>).

3. Порядок формирования контингента воспитанников образовательных учреждений.

3.1. Контингент воспитанников образовательных учреждений формируется из Реестра в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп в МБДОУ.

3.2. Управление общего образования совместно с руководителями образовательных учреждений ежегодно, до 30 апреля, определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательных учреждениях на 1 сентября текущего года с учетом количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в

учреждениях, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Количество и соотношение возрастных групп в образовательных учреждениях на новый учебный год утверждается приказом Управления общего образования Администрации города Обнинска.

3.4. В период с 1 по 31 мая Управление общего образования автоматически в АИС распределяет детей, зарегистрированных в Реестре до 30 апреля, по образовательным учреждениям на новый учебный год (на 1 сентября текущего года), в остальное время производится дополнительное распределение детей при наличии свободных мест в МБДОУ.

Распределение осуществляется с учетом даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные учреждения и в соответствии с распорядительным актом муниципального образования «Город Обнинск» о закреплении образовательных учреждений за территориями микрорайонов на текущий год.

В случае распределении заявки в приоритетное МБДОУ, родитель (законный представитель) при получении направления предоставляет свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МБДОУ территории, либо иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на такой территории. При отсутствии данных документов заявка восстанавливается в Реестре и распределяется в МБДОУ при наличии свободных мест.

Оповещение о результатах основного распределения осуществляется путем автоматической рассылки уведомлений на указанный в заявке адрес электронной почты. При дополнительном распределении (в течение года) оповещение Заявителей производится по телефону или с помощью электронной почты.

3.5. К льготной категории граждан относятся лица, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации определен первоочередной (внеочередной) порядок приёма детей в дошкольные образовательные учреждения.

При наличии льготы, в период с 01 по 30 апреля желаемого года зачисления ребенка в образовательное учреждение, необходимо предоставить в Управление общего образования документ, подтверждающий право первоочередного (внеочередного) предоставления места в МБДОУ. В случае не предоставления документа в указанные сроки, распределение ребенка в образовательные учреждения осуществляется на общих основаниях.

3.6. Направления в образовательные учреждения оформляются индивидуально на каждого ребенка, заверяются печатью и подписью уполномоченного специалиста Управления общего образования.

3.7. Направления выдаются в Управлении общего образования:

- после основного распределения, осуществленного с 1 по 31 мая, выдача направлений производится в период с 1 по 30 июня;
- при распределении в остальное время направление необходимо получить в течение 10 рабочих дней с момента оповещения;
- при распределении ребенка, уже посещающего дошкольное образовательное учреждение, направление выдается после отчисления ребенка из посещаемого МБДОУ. Документом, подтверждающим факт отчисления, является справка об отчислении.

3.8. Выдача направлений регистрируется в журнале «Журнал регистрации выдачи направлений в образовательные учреждения», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления образования.

3.9. После получения направления родителю (законному представителю) необходимо в течение 10 рабочих дней предоставить его в указанное образовательное учреждение. При несоблюдении данного срока направление считается недействительным.

3.10. При отсутствии свободных мест в желаемых образовательных учреждениях, указанных в заявлении, Управление общего образования предлагает родителям (законным представителям) ребёнка:

- места в других МБДОУ города Обнинска;
- вариативные формы дошкольного образования, в том числе группы кратковременного пребывания.

При отказе родителей (законных представителей) от двух предложенных учреждений данные о ребёнке переносятся в Реестре на следующий учебный год.

3.11. Зачисление детей в образовательные организации осуществляется в период с 1 по 10 сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест.

3.12. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, после основного распределения на новый учебный год не был зачислен до 10 сентября текущего года в МБДОУ без уважительной причины, данное направление является недействительным, и место ему в образовательном учреждении не предоставляется.

3.13. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, в период дополнительного распределения, не был зачислен в МБДОУ без уважительной причины в течение двух месяцев с момента предоставления направления в образовательное учреждение, данное направление является недействительным, и место в образовательном учреждении ему не предоставляется.

Заявлению ребенка, который не был зачислен в МБДОУ в вышеуказанные сроки, присваивается статус «Не явился на зачисление», восстановлению в Реестре данное заявление не подлежит. Для дальнейшего распределения ребенка в МБДОУ родителю (законному представителю) необходимо будет подать новое заявление.

3.14. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательном учреждении им необходимо обратиться в Управление образования для восстановления в Реестре заявки ребенка на распределение в МБДОУ.

3.15. Воспитанники, уходящие в школу, имеют право посещать МБДОУ до 31 августа текущего года.

3.16. Руководители образовательных организаций обязаны предоставлять в Управление общего образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины не поступления детей – до 15 сентября текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах – до 5 числа каждого месяца;
- отчет по комплектованию МБДОУ и справку по движению детей – до 5 числа каждого месяца.