

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

I. 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 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 образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее — образовательное учреждение или ДОУ). Данная услуга оказывается Управлением общего образования Администрации города Обнинска (далее — Управление 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.

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 по установленной форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, после достижения ребенком двухмесячного возраста.

2.4. При подаче заявления Заявитель вправе указать:

– не более трех образовательных учреждений, с учетом распорядительного акта муниципального образования «Город Обнинск» о закреплении образовательных учреждений за территориями на текущий год;

– желаемую дату поступления в образовательное учреждение.

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 (оригинал и копия);

– 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:

– 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 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;

– недостижения 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 по установленной форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

– 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 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 по установленной форме (приложению №4). Регистрационный талон заверяется подписью уполномоченного специалиста Управления образования.

2.16. Заявитель имеет право в срок до 1 мая 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, места жительства, 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 1 мая 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.

3.2. Управление общего образования совместно с руководителями образовательных учреждений ежегодно, до 30 апреля, определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательных учреждениях на текущий год 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 текущего года Управление общего образования автоматически в АИС распределяет детей, зарегистрированных в Реестре до 1 мая, по образовательным учреждениям с учетом даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные организации и в соответствии с распорядительным актом муниципального образования «Город Обнинск» о закреплении образовательных учреждений за территориями на текущий год.

3.5. К льготной категории граждан относятся лица, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации определен первоочередной (внеочередной) порядок приёма детей в образовательные учреждения, а также дети, родители (законные представители) которых являются работниками системы образования муниципального образования «Город Обнинска».

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 непредоставления документа в указанные сроки, распределение ребенка в образовательные учреждения осуществляется на общих основаниях.

3.6. Списки будущих воспитанников по каждому образовательному учреждению на новый учебный год утверждаются ежегодно до 31 мая текущего года приказом Управления общего образования Администрации города Обнинска.

3.7. Направления в образовательные учреждения оформляются индивидуально на каждого ребенка по установленной (приложение №5), подписываются начальником Управления общего образования и заверяются печатью.

3.8. Направления передаются в образовательные учреждения в период с 01 по 15 июня текущего года по составленному Управлением общего образования графику.

3.9. Выдача направлений регистрируется в журнале «Журнал регистрации выдачи направлений в образовательные учреждения», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления образования по установленной форме (приложение №6).

3.10. Руководители образовательных учреждений на основании полученных направлений, в период с 15 по 30 июня текущего года, осуществляют уведомление родителей (законных представителей) в письменной форме или с использованием телефонограммы о предоставлении места в образовательном учреждении и сроках приема ребенка.

3.11. При отсутствии свободных мест в желаемых образовательных организациях и в образовательных организациях, куда ребенок направлен в связи проживанием на закрепленной за этим учреждением территории, Управление общего образования в письменной форме или с использованием телефонограммы предлагает родителям (законным представителям) ребёнка:

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

Заявление.

Прошу зарегистрировать в едином реестре будущих воспитанников МБДОУ города Обнинска моего ребенка:

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ год.

Предпочтительное образовательное учреждение для зачисления: _____,

Другие возможные учреждения _____,

_____. Желаемая дата поступления в дошкольное учреждение:

« 01 » сентября _____ год.

К заявлению прилагаю следующие документы: Свидетельство о рождении

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных

данных" я, _____, паспорт серия _____

№ _____,

выданный _____ от

« _____ » _____ г.,

даю согласие на обработку Управлением общего образования Администрации города Обнинска моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка.

Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления на внесение ребенка в реестр будущих воспитанников до предоставления ему места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в Управление общего образования города Обнинска.

Подпись: _____

Дата: _____

Расшифровка: _____

Приложение №3
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 06.11.2014 № 2076-п

Уведомление

об отказе в приеме заявления для внесения данных о ребенке (детях) в единый реестр будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

Управление общего образования города Обнинска в соответствии с решением, принятым «__» _____, отказывает

(ФИО ребенка, дата рождения, адрес проживания)

в приеме заявления для внесения данных о ребенке (детях) в единый реестр будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений, на следующих основаниях:

Отказ выдан «__» _____

Ответственный специалист Управления общего образования

(Подпись и ФИО)

Приложение №4
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 06.11.2014 № 2076-п

Регистрационный талон

Выдан _____

_____ в подтверждении того, что с «____» _____ 20____ года, ребенок

_____ дата рождения «____» _____ 20____ года

зарегистрирован в едином реестре будущих воспитанников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Обнинска по ДООУ: _____

Родителям (законным представителям) необходимо своевременно, до 01 мая желаемого года зачисления в ДООУ информировать Управление образования о произошедших изменениях в отношении ребенка (изменение места жительства, ФИО ребенка и пр.).

При наличии льготы, в период с 01 по 30 апреля желаемого года зачисления в ДООУ, необходимо предоставить в Управление образования обновленный документ подтверждающий право первоочередного (внеочередного) предоставления места в ДООУ. В случае не предоставления документа в указанный срок, заявление рассматривается на общих основаниях.

Специалист Управления общего образования

_____ Тел.: _____.

Региональный дошкольный образовательный портал: www.kalugadetstvo.ru

Приложение №5
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 06.11.2014 № 2076-п

Направление

в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального образования «Город Обнинск»

Направление № _____

В _____

Направляется

Дата рождения

**Начальник Управления
общего образования**

Дата выдачи направления

Направление действительно в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи.

Корешок направления №

Подтверждаю, что ребёнок

Принят (не принят, причина) _____

Подпись должностного лица _____ Дата зачисления

М.П.

Приложение №6
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 06.11.2014 № 2076-п

Журнал

регистрации выдачи направлений в образовательные учреждения, реализующие
основные общеобразовательные программы дошкольного образования
муниципального образования «Город Обнинск»

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер направления	МБДОУ	ФИО получателя	Дата выдачи	Подпись получателя	Подпись специа листа УОО

