

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

03.05.2024

№ 223

**О городской комиссии по учету и распределению детей в
муниципальные дошкольные образовательные организации**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного и качественного дошкольного образования, организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать городскую комиссию по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее - МДОО) в следующем составе:

председатель - Герасимовская З.А., ведущий специалист отдела общего образования в составе Комитета по образованию Администрации города Оленегорска;

члены комиссии:

- Ершова Н.П., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 12;

- Климкина А.В., заведующий Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 9;

- Котлова И.С., заведующий Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 13;

- Немтарева С.В., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 15.

- Поташ Е.И., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 14;

- Ромашкина А.И., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением №2;

- Синицкая Е.П., заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 6;

2. Утвердить Положение о работе городской комиссии по учету и распределению детей в МДОО (Приложение 1).

3. Считать утратившим силу приказы Комитета по образованию Администрации города Оленегорска:

- от 09.10.2020 № 461 «О городской комиссии по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- от 17.11.2023 № 603 «О внесении изменений в приказ от 09.10.2020 № 461 «О городской комиссии по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель



В.В. Решетова

Утверждено
приказом комитета по образованию
Администрации города Оленегорска
от 03.05.2024 № 223

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской комиссии по учету и распределению детей
в муниципальные дошкольные образовательные организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формирование, функционирование комиссии по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - Комиссия) и регулирует деятельность по данному направлению муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - МДОО) всех видов.

1.2. Комиссия создается Комитетом по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области. Ее количественный состав и регламент работы устанавливается настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга), утвержденным постановлением Администрации города Оленегорска от 02.02.2021 № 54 (с изменениями) (далее - регламент);

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 23.01.2023).

1.4. В Положении используются следующие понятия:

1.4.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

1.4.2. Под очередностью в МДОО понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

1.4.3. С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в МДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), создается в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС «ЭДС»), аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в городе.

1.4.4. Под порядком комплектования МДОО понимается формирование контингента воспитанников дошкольных организаций, осуществляемых, в том числе АИС «ЭДС», созданным в городе. При установлении порядка комплектования МДОО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. МДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в МДОО.

2. Основные цели, задачи, функции

2.1. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- комплектование МДОО;
- контроль за соблюдением законности прав детей и их родителей при приеме в МДОО.

2.3. Функциями Комиссии являются:

- постановка на учет будущих воспитанников МДОО;
- составление общих (по городу) списков (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО;
- распределение мест в МДОО согласно спискам;
- выдача направлений родителям, получившим места для детей в МДОО;
- консультативная помощь и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам приема детей в МДОО.

2.4. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в МДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании. Учет включает:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО (далее - Реестр), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОО, реестр дифференцируется на списки по годовому учету детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в

МДОО;

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

3. Состав, организация работы и документация

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Комитет). Организацию и руководство работой Комиссии осуществляет специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего календарного года:

- при личном обращении в Комитет - каждый рабочий понедельник с 14.00 до 17.00;

- при подаче документов через государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в часы работы ГОБУ «МФЦ МО».

3.3. Направление детей в МДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Для осуществления предварительного комплектования МДОО на новый учебный год Комиссия собирается в полном составе после издания постановления Администрации города Оленегорска о закреплении МДОО за конкретными территориями.

3.4. Основанием для постановки на учет для предоставления места в МДОО является заявление родителей (законных представителей) по установленной регламентом форме. К заявлению прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка и документы, подтверждающие льготное право зачисление в МДОО.

Заявление и иные документы, могут быть представлены по почте, в том числе электронной в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого и регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Для постановки на учет детей дошкольного возраста, претендующих на места в коррекционных группах МДОО, обязательно наличие заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинской справки, подтверждающей право постановки на учет в специализированные группы.

3.5. Обращения граждан регистрируются в «Книге приема посетителей», «Книге учета будущих воспитанников», листы которых нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью председателя Комиссии. (Приложение 1).

Персональные данные ребёнка вносятся специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, АИС «ЭДС».

3.6. При регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» родителям (законным представителям) вручается уведомление по установленной регламентом форме.

3.7. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме заявления о постановке на учет в следующих случаях:

- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий из перечня документов, указанного в пунктах 3.5 настоящего положения;
- заявитель не является родителем (законным представителем).

3.8. Комплектование МДОО детьми, поставленными на учет для предоставления места в МДОО и включенных в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО с 1 сентября текущего года, ежегодно рассматривается Комиссией на расширенных заседаниях.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём открытого голосования.

Расширенные заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

По результатам расширенного заседания Комиссией составляются общие списки детей, направленных в МДОО, списки подписываются всеми членами Комиссии.

Родителям (законным представителям) детей, попавшим в списки на устройство в МДОО в текущем году, выдается «Направление» (Приложение № 2).

Выданные направления регистрируются в специальном журнале (Приложение № 3).

3.9. Комплектование МДОО на новый учебный год производится до 1 сентября ежегодно, в остальное время производится доукомплектование МДОО в порядке очереди при наличии свободных мест и в соответствии с действующим законодательством.

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

В случае имеющейся очередности Комиссия систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «ЭДС» сведения о наличии в МДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

При отсутствии свободных мест в выбранных МДОО дети направляются на свободные места в других МДОО. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного места в МДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

4. Права и обязанности членов комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии и предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии;
- излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых Комиссией решений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- своевременно сообщать председателю Комиссии о невозможности своего присутствия на заседаниях Комиссии по уважительной причине;
- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в одной из вариативных форм: в Центрах игровой поддержки ребенка; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; путем использования услуг гувернерских служб;
- сообщать родителям (законным представителям) о возможности внесения следующих изменений в заявление: изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО; изменить выбранные ранее МДОО; изменить сведения о льготе; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- обеспечить защиту персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комитета по образованию Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области.

«Книга учета будущих воспитанников»

| № | ФИО ребенка | Дата рождения | Домашний адрес, тел. | Дата постановки на учет | Место работы | | Куда и когда направлен | Примечание |
|---|-------------|---------------|----------------------|-------------------------|--------------|------|------------------------|------------|
| | | | | | мать | отец | | |
| | | | | | | | | |

«Книга учета приема посетителей»

| № | ФИО родителей | Дата посещения | По какому вопросу |
|---|---------------|----------------|-------------------|
| | | | |

Комитет по образованию Администрации
города Оленегорска

НАПРАВЛЕНИЕ № ____

Настоящее направление выдано _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

для регистрации в _____
Название дошкольного образовательного учреждения

Срок действия направления 10 дней со дня выдачи.

« ____ » _____ 200__ г. Председатель комиссии _____

«Журнал регистрации направлений»

| № направления | Кому выдано направление | Куда направляется | Дата выдачи направления |
|---------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|
| | | | |