

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Уставом Макарьевского муниципального округа Костромской области, администрация Макарьевского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Макарьевского муниципального округа Костромской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Макарьевского муниципального района от 22 апреля 2014 года №161 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Макарьевского муниципального округа
Костромской области

А.Н.Казвиров

Подготовил: Соколова Т.В.

Согласовано: Смирнова С.В.
Суркова С.С.

В дело-2 экз.

В РОО-1 экз.

Итого - 3 шт.

Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Макарьевского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по комплектованию воспитанниками образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее - образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляют Отдел образования администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее – Отдел образования) и руководители образовательных организаций.

1.4. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации с учетом реализуемых образовательных программ.

1.5. Комплектование образовательной организации воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, «прозрачности» и обеспечивает равные возможности выбора родителями (законными представителями) образовательной организации.

1.6. Правом внеочередного и первоочередного приема в образовательные организации пользуются граждане, льготы которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.7. При комплектовании количество мест в образовательной организации, предоставленных для льготных категорий детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

1.8. При отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных организациях в доступной близости от места проживания ребенка или получение им дошкольного образования в одной из вариативных форм.

1.9. При отказе родителей (законных представителей) или отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) образовательной организации или формы предоставления дошкольного образования изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

1.10. В образовательные организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий).

1.11. Предварительное комплектование образовательной организации воспитанниками на новый учебный год проводится ежегодно в период с 1 по 30 мая на основании заявки от руководителей образовательных организаций о количестве мест для планового набора в соответствии с установленными

нормативами.

1.12. Комплектование образовательной организации воспитанниками на новый учебный год проводится в сроки с 1 июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование на свободные, освободившиеся или вновь созданные места.

2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

2.1. Постановку на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в течение всего учебного года без ограничений осуществляет Отдел образования.

2.2. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации, по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется) с 1 сентября текущего календарного года (актуальный спрос).

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательной организации;

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

2.4. Постановка на учет осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (<http://es.eduportal44.ru/>) после внесения записи в Книге учета будущих воспитанников (приложение 2).

2.5. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением по адресу: 157460, Костромская область, г. Макарьев, пл. Революции, д.8 или по адресу электронной почты makariev.obrazovanie@omsu.kostroma.gov.ru с пометкой «Электронная очередь ДОУ».

2.6. В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата с которой планируется начало посещения ребёнком образовательной организации, адрес фактического проживания ребёнка, желательная образовательная организация (не более трех: первая из выбранных является приоритетной, другие - дополнительными), оформляется письменное согласие на хранение и обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Приложение 3).

2.7. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

-свидетельство о рождении ребенка;
-документы, удостоверяющие право на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.8.При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.9.Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется в срок указанный в пункте 1.11 данного Порядка.

2.10.После установленной даты в список детей с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены все дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации.

2.11.Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной в пункте 1.11 даты, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.12.После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения касающиеся:

- переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды;
- данных ребенка (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- выбранных ранее образовательных организаций;
- сведений о льготе.

2.13.Дети, посещающие образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, снимаются с учета нуждающихся в предоставлении места.

3. Прием воспитанников в образовательную организацию

3.1.Образовательная организация в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников на основании путевки Отдела образования на предоставление места ребенку в образовательной организации.

3.2.Путевка выдается Отделом образования родителям (законным представителям) на основании утвержденного списка для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования Макарьевского муниципального округа, о чем в Книге учета выданных путевок (Приложение 4) делается соответствующая запись.

3.3.Порядок зачисления детей в образовательную организацию определяется локальным нормативным актом образовательной организацией. Зачисление производится по согласованию с родителями (законными представителями) в сроки, определенные в пункте 1.12 настоящего Порядка.

3.4.Зачисление воспитанников в образовательную организацию и их отчисление оформляется приказом образовательной организации.

3.5.В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 5). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательной организации обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать

их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в течение учебного года и сколько детей выбыло: в школу, по другим причинам, осталось на следующий учебный год.

3.6. При зачислении ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. При зачислении ребенка между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор установленной формы, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Приложение 3
к Порядку комплектования
образовательных организаций,
реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

В отдел образования администрации

Макарьевского муниципального округа

Костромской области

_____ (Ф.И.О. заявителя)

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе
(«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные
организации Макарьевского муниципального округа Костромской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»)

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя),

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____ серия _____ номер _____ кем выдан

дата выдачи _____

зарегистрированный (ая) по

адресу: _____;

_____;
адрес фактического проживания:

_____ как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве
нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной
организации, а также направить на обучение с _____

(желаемая дата обучения)

в муниципальную образовательную организацию:

_____ (наименование образовательной организации)

с предоставлением возможности обучения:

_____ (указать язык образования);

_____ (режим пребывания ребенка в группе);

_____ (направленность группы);

Реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

_____ Сведения о

ребенке:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
Сведения о свидетельстве о рождении ребенка:
Серия: _____ Номер: _____
Дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации

_____ (указываются в порядке приоритета)

Право на вне/первоочередное предоставления места для ребенка в детском саду:

внеочередное . первоочередное

Реквизиты документа, подтверждающего право на льготы (при наличии):

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним мест о жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем), указывается фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер:

Контактные данные заявителя:

номер телефона: _____

Электронная почта (E-mail): _____

О результате предоставления муниципальной услуг прошу сообщить мне:

по телефону: _____

по адресу электронной почты: _____

Приложение: _____

(документы, которые предоставил заявитель)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, **обязуюсь лично уведомить** отдел образования администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____.

Дата _____ Подпись заявителя: _____

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Согласие на обработку персональных данных

В органы управления образованием

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Удостоверение личности: паспорт

Выдан:

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим _____ заявлением _____ я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования Макарьевского муниципального округа Костромской области.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

подпись (_____)
расшифровка подпись

