

Приложение

к приказу управления образования
Администрации ЯМР
от 15.03.2016 № 93

Порядок

ведения учета детей для зачисления в образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

1. Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», определяет алгоритм учета и распределения детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО), которые расположены на территории Ярославского муниципального района.

2. Учет детей осуществляется в виде электронного реестра в автоматизированной системе учета АИСДОУ (далее - электронный реестр).

3. Постановка на учет детей для зачисления в ДОО ведется специалистами по приему заявлений в установленных местах приема заявлений, назначенные приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района (далее - управление образования). Перечень установленных мест приема заявлений приведен в приложении 1 к Порядку.

Родители (законные представители) могут зарегистрировать свое заявление о постановке на учет лично, обратившись к специалистам по приему заявлений или через единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в сети Интернет по адресу: <http://gosuslugi.ru>. В случае регистрации через ЕПГУ родителям (законным представителям) в течение 30 дней с момента регистрации необходимо обратиться к специалистам и подтвердить свое заявление, предоставив оригиналы документов, необходимых для постановки на учет. При пропуске этого срока заявление регистрируется вновь.

4. Постановка детей на учет осуществляется с момента обращения родителей (законных представителей) при регистрации заявления в электронном реестре. Форма заявления приведена в приложении 2 к Порядку.

5. При постановке на учет детей родители (законные представители) предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Ярославского муниципального района;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии льготы);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии потребности);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии потребности).

6. При постановке на учет детей родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных и несут ответственность за их достоверность. Персональные данные ребенка вносятся в электронный реестр в автоматизированной системе учета и сохраняются до получения им места в ДОО.

7. При постановке на учет детей в электронный реестр вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях):

- Ф.И.О. ребенка, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, адрес проживания;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные документа, удостоверяющего личность, номера контактных телефонов;
- желаемый год поступления в ДОО, наименование ДОО;
- наличие льгот для зачисления ребенка в ДОО с внесением в электронный реестр номера и даты выдачи документа, подтверждающего право на льготу;
- наличие специальной потребности (оздоровительные, компенсирующие и комбинированные группы в ДОО).

8. После регистрации ребенка в электронном реестре родителям (законным представителям) под личную подпись выдается уведомление о регистрации.

9. При повторном обращении родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронном реестре, им под личную подпись выдается повторное уведомление с внесенными изменениями.

10. В случае отсутствия доступа к электронному реестру по каким-либо причинам, постановка на учет в день обращения родителей (законных

представителей) ведется специалистами на бумажном носителе с последующим переносом данных в электронный реестр.

11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в постановке на учет в следующих случаях:

- предоставление неполного пакета документов, указанного в п. 5 Порядка;

- наличие в документах исправлений;

- наличие ребенка в электронном реестре Ярославской области;

- ребенок не проживает на территории Ярославского муниципального района.

12. Родителям (законным представителям), имеющим право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО, необходимо подтверждать наличие льготы соответствующими документами не позднее 30 дней до начала распределения, в связи с чем в электронной базе данных специалистами вносится информация о предъявленном документе.

В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы на предоставление ребенку места в ДОО, заявление рассматривается на общих основаниях.

13. В случае изменения места жительства и переезда из другого района Ярославской области в Ярославский муниципальный район:

- у детей, стоящих на учете в другом муниципальном районе и не получивших место в ДОО по прежнему месту проживания, сохраняется дата регистрации в электронном реестре;

- дети, получившие место в ДОО не по месту регистрации (или проживания) и посещающие данное ДОО, для получения места в ДОО по месту регистрации (или проживания) встают на учет заново.

14. Порядок распределения детей в ДОО определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Комплектование ДОО на новый учебный год проводится ежегодно в период с 1 по 31 мая и по мере необходимости (при наличии мест в ДОО) в течение учебного года согласно дате регистрации в электронном реестре, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.

16. Заведующие ДОО ежегодно в срок до 15 апреля текущего года подают в управление образования сведения о планируемом количестве свободных мест в ДОО на новый учебный год (далее – заявки).

17. Заведующие в срок до 30 апреля текущего года вносят свободные места в электронный реестр. При распределении детей в ДОО в течение учебного года заведующие подают заявки в управление образования, а свободные места в электронном реестре указывают на дату заседания Комиссии по распределению детей для зачисления в ДОО Ярославского муниципального района (далее – Комиссия).

18. Распределение детей в ДОО осуществляется в автоматизированном режиме с использованием электронного реестра.

19. Распределение детей осуществляется с учетом даты регистрации в электронном реестре, желаемым годом поступления в ДОО, желаемой ДОО, специфики групп, приоритетом льгот. Распределение на новый учебный год происходит с расчетом возраста детей на 1 сентября (с допустимым отклонением плюс/минус 1 месяц), в течение года – на дату распределения. Распределение детей осуществляется в течение года при наличии свободных мест в ДОО.

20. Сформированные списки детей рассматриваются и утверждаются Комиссией в течение 3 дней после распределения.

21. Состав и график работы Комиссии утверждается приказом управления образования. В состав Комиссии входят:

- специалисты управления образования;
- заведующие ДОО;
- представители общественности.

Работа Комиссии проводится ежегодно в период с 1 мая по 31 мая текущего года и по мере поступления заявок от заведующих ДОО в течение учебного года. Накануне дня заседания Комиссии заявки от заведующих и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронном реестре не принимаются и изменения в электронный реестр не вносятся.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии.

Комиссия правомочна в принятии решений, если на заседании присутствует не менее 50% членов Комиссии от ее общего состава.

22. Списки детей, утвержденные Комиссией, передаются заведующим ДОО для приема и информирования родителей (законных представителей) о зачислении детей в ДОО. Заведующие ДОО в течение 10 дней после получения списков, организуют информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в ДОО путем размещения списков детей (без указания персональных данных детей), направленных в ДОО, на информационных стендах, сайтах ДОО и управления образования.

23. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться к заведующему ДОО с целью заключения договора об образовании в течение 30 календарных дней с момента информирования о предоставлении места в ДОО (в случае распределения детей на новый учебный год – в течение 50 календарных дней с момента информирования о предоставлении места в ДОО).

В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки предоставленное место в ДОО переходит в порядке очереди следующему ребенку, а решение о дальнейшем восстановлении в электронном реестре принимаются Комиссией.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказывается от предоставленного места в ДОО, он представляет соответствующее

заявление в письменном виде в свободной форме с указанием причины отказа и/или указанием желаемого года зачисления - следующего.

По истечении 30 дней после информирования родителей (законных представителей) заведующие ДОО подводят итоги обращений родителей (законных представителей) и предоставляют в управление образования информацию о наличии свободных мест в ДОО.

24. Родители (законные представители) имеют право на обмен местами в ДОО в разновозрастных группах одного типа после зачисления ребенка в ДОО приказом заведующего. Обмен мест родители (законные представители) находят самостоятельно.

Отчисление и зачисление детей в ДОО в порядке «обмена мест» производится по письменным заявлениям родителей (законных представителей) заведующим ДОО. Информацию о произведенном «обмене мест» заведующие ДОО предоставляют учредителю.

25. Зачисление детей, направленных в ДОО, осуществляется приказом заведующего ДОО и вносятся изменения в электронный реестр путем внесения номера и даты приказа о зачислении в ДОО.

**Перечень ДОО, оказывающих услуги по приему заявлений о постановке
детей на учет в ДОО**

№ п/п	Наименование организации	Почтовый адрес	Контактный телефон, e-mail	График приема
1	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Ленок» Ярославского муниципального района	150522 р.п.Красные Ткачи, ул. Пушкина, д. 29а	43-86-05 dslenok_mdoy8@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
2	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 «Кузнечик» Ярославского муниципального района	150510 дер. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 4А	76-05-99 dou_kuznechik@mail.ru	Вторник Четверг 10:00 - 17:00
3	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Ягодка» Ярославского муниципального района	150517 пос. Михайловский, ул. Школьная, д.9	43-72-02 mdoudskv16@mail.ru	Вторник Четверг 08:00 – 12:00 13:00 - 16:00
4	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Теремок» Ярославского муниципального района	150501 с. Туношна, ул. Школьная, 9	43-93-92 teremok1978@rambler.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:30
5	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Березка» Ярославского муниципального района	150525 пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, д. 38.	43-56-93 dou19berezka@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
6	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Ласточка» Ярославского муниципального района	150527 дер. Мокеевское, д. 35	43-23-55 latochkin21_sad@rambler.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00

7	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Ветерок» Ярославского муниципального района	150508 с. Сарафаново, д. 57	43-26-31 ds.weterok26@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
8	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Светлячок» Ярославского муниципального района	150521 пос. Щедрино, ул. Садовая д.1	43-14-31 yarma_mdoy27@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
9	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Золотой петушок» Ярославского муниципального района	150545 пос. Дубки, ул Октябрьская, д. 23	43-01-70 chemahanova_t@mail.ru	Вторник Четверг 11:00 - 17:00
10	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 «Родничок» Ярославского муниципального района	150507 пос. Ивняки, ул. Центральная, д. 7а	45-36-16 ds42rodnichok@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
11	муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа поселка Заволжье» Ярославского муниципального района	150504 пос. Заволжье, д.35	76-97-38 nsh-ds.zawolzhie@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
12	муниципальное общеобразовательное учреждение «Леснополянская начальная школа им. К.Д. Ушинского» Ярославского муниципального района	150539 р.п. Лесная Поляна, д. 38	76-50-49 Lesnaya-polyana2007@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00

13	муниципальное общеобразовательное учреждение «Ананьинская основная общеобразовательная школа» Ярославского муниципального района	150501 дер. Ананьино, ул. Садовая, 1	43-17-41 ananinchk@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
14	муниципальное образовательное учреждение «Глебовская основная общеобразовательная школа»	150511, дер. Глебовское, ул. Мира, 1	76-31-31 glebov-sch@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
15	муниципальное образовательное учреждение «Медягинская основная общеобразовательная школа»	150514 с. Медягино д.336	76-33-38 medjagino-07@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
16	муниципальное общеобразовательное учреждение «Пестрецовская основная общеобразовательная школа» Ярославского муниципального района	150504 дер. Пестрецово, д.8-а	76-74-86 Pestretcovo@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
17	муниципальное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя общеобразовательная школа» Ярославского муниципального района	150515 дер. Григорьевское, ул. Новая, д. 9	76-70-36 grig-school@mail.ru	Вторник Четверг 08:00 - 17:30
18	муниципальное образовательное учреждение Иванищевская средняя общеобразовательная школа	150532 дер. Иванищево, ул. Молодежная, д.11	43-55-47 ivanischevov@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00

19	муниципальное общеобразовательное учреждение «Курбская средняя общеобразовательная школа» Ярославского муниципального района	150533 с. Курба, ул. Школьная, д.1	43-34-47 kurbasch@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
20	муниципальное образовательное учреждение Мордвиновская средняя общеобразовательная школа	150534 дер. Мордвиново, ул. Школьная, д.10	43-52-16 p3mordv@edu.yar.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
21	муниципальное общеобразовательное учреждение «Спасская средняя общеобразовательная школа» Ярославского муниципального района	150542 с. Спас-Виталий, д.6	94-17-58 spas-vitali@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
22	муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа поселка Ярославка	150505 пос. Ярославка, д. 1г	76-22-18 yaroslavka-soh@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
23	муниципальное общеобразовательное учреждение «Толбухинская средняя школа» Ярославского муниципального района	150513 с. Толбухино, ул. Кооперативная, д. 16	76-66-51 tolbuhino@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 16:30
24	муниципальное общеобразовательное учреждение «Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района	150522, с. Карабиха, ул. Школьная, д. 1а	43-42-79 karabih@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 – 16:30
25	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Гнёздышко» Ярославского муниципального района	150502, Ярославская обл., Ярославский р-н, Туношна-городок, д.26	43-93-49 suhovaolga1977@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 – 17:00

Приложение 2

В _____

(наименование ДОО)
 (Ф.И.О. родителя/законного представителя)
 (адрес регистрации)
 (адрес фактического проживания, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить моего ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Сведения о ребенке:
Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Пол
Дата рождения
Место рождения
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:
Серия
Номер
Адрес фактического проживания
Дополнительные сведения об адресе фактического проживания
Наличие льготы
Сведения о желаемых организациях и специфике групп:
Желаемый год зачисления
Желаемые организации:
Сведения о заявителе:
Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность:
Тип документа
Серия (при наличии)
Номер
Орган, выдавший документ
Дата выдачи
Контактные данные:
Телефон (при наличии)
Адрес электронной почты (при наличии)

Х Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для получения услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)