Приложение 1 к постановлению

администрации Богучанского района

от 20.10.2017 №1162-п

**Порядок**

**комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район**

(в редакции постановления администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п, от 17.04.2018 №405-п, от 04.10.2019 №965-п, от03.06.2021 №418-п, от 11.08.2022 №787-п, от 03.11.2022 №1089-п )

***I. Общие положения***

1. Настоящий Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район, (далее- Порядок) определяет правила комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Богучанский район (далее- образовательная организация).
2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

* Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»;
* Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
* Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 28.12.2010 №403-Ф3 «О следственном комитете Российской Федерации»;
* Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
* Федеральным законом от 30.12.2012 №283-Ф3 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
* Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
* Законом Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
* Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
* Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
* Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);
* Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования");
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила..."), (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п);
* Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», *(изм.пост.адм. от03.11.2022 №1089-п)*

в связи с созданием региональной Автоматизированной информационной системы в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

1. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено конкретная образовательная организация постановлением администрации Богучанского района Красноярского края.
2. Порядок в полной мере обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (законными представителями) образовательной организации независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального и имущественного и должностного положения, наличия судимости.
3. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены семьи имеют право на устройство детей в образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.
4. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии мест в образовательных организациях.
5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

8. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

8.1. Будущие воспитанники**-** дети в возрасте до 8 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее — АИС ДОУ).

8.2. Заявитель (законный представитель)- родитель, усыновитель опекун, ребёнка в возрасте до 8 лет.

8.3. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в образовательной организации (далее- электронный реестр)- единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования Богучанский район, включенных в АИС ДОУ.

8.4. Электронный журнал будущих воспитанников**-** модуль в АИС ДОУ, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребёнка в приоритетной образовательной организации из указанных желаемых образовательных организаций.

8.5. Автоматизированное комплектование- процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы.

8.6.Ручное комплектование- процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста.

***II. Регистрация будущих воспитанников в электронном реестре.***

2.1. Управление образования администрации Богучанского района осуществляет учет детей и выдачу направлений для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Богучанского района, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - группы по присмотру и уходу), группы комбинированной направленности.

Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

 Для регистрации будущих воспитанников в электронном реестре заявитель (законный представитель) заполняет заявление согласно
приложению 1 к данному Порядку:

- самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://www.gosuslugi.ru;>

- самостоятельно на региональном портале региональной автоматизированной информационной системе:

[http://www.krskstate.ru;](http://www.krskstate.ru)

- в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее- Управление образования).

2.2. При постановке на учет Заявитель представляет в Управление образования, следующие документы:

* заявление и согласие на обработку персональных данных в электронных базах "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" в установленной форме (приложение1 к данному Порядку);
* свидетельство о рождении ребенка; (в том числе для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка. Под правовым статусом понимается кровное родство с ребенком родителей или усыновление ребенка, подтверждение правового статуса осуществляется путем предоставления документов, предусмотренных данным абзацем. Копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе); *(изм.пост.адм. от 03.11.2022 №1089-п)*
* паспорт одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в Управлении образования;
* свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту пребывания на территории Богучанского района);
* документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей); В целях обеспечения специальных мер поддержки (гарантий) семей, лиц принимающих участие в специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", обязательно предоставляется оригинал документа (справка), подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции; свидетельство о регистрации брака для подтверждения правового статуса семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции). Подтверждение правового статуса осуществляется путем предоставления документов, предусмотренных данным абзацем»; *(изм.пост.адм. от03.11.2022 №1089-п)*

В случае непредставления документов, подтверждающих льготу, ребенок участвует в комплектовании (доукомплектовании) на общих основаниях.

Ответственный специалист Управления образования при личном обращении Заявителя:

- устанавливает личность Заявителя;

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации, документы - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- во втором экземпляре заявления ставит роспись о принятии документов.

При поступлении заявления и документов по почте специалист Управления образования:

- вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации, копии документов - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования".

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист Управления образования:

- распечатывает поступившие заявление и документы;

- фиксирует факт получения заявления и документов в электронном виде в журнале регистрации, в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- направляет Заявителю подтверждение о получении документов.

Специалист управление образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления информирует родителей (законных представителей) детей о постановке на учет, или готовит мотивировочное уведомление об отказе в постановке на учет, в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения и направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в пункте 2.2. настоящего Порядка, в целях подтверждения права на получение места в образовательной организации.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

2.3. Регистрация заявлений о постановке будущего воспитанника на учет для определения в образовательную организацию ведётся ответственным специалистом Управления образования в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение 2), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования, и в АИС ДОУ.

Заявителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в образовательную организацию вручается талон-подтверждение (приложение 3) о регистрации, содержащий следующие сведения:

- идентификационный номер заявления;

- фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);

- фамилию, имя, отчество ребенка;

- дату рождения ребенка;

- номера желаемых трех образовательных организаций: первая из выбранных образовательных организаций является приоритетной, другие- дополнительными; (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

- дату постановки на учет.

2.4. Ежедневно специалист Управления образования формирует в системе отчет о детях, поставленных на учет для определения в учреждения. Обеспечивает бесперебойную постановку на учет, и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

2.5. Заявитель (законный представитель) получает информацию о продвижении очередности на определение будущего воспитанника в образовательную организацию в электронной очереди с идентификатора, указанного в талоне-подтверждении о регистрации.

2.6. Заявитель (законный представитель) ежегодно до 1 апреля подтверждает регистрацию очереди. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

Заявитель (законный представитель) по собственной инициативе вправе представить документы, удостоверяющие регистрацию по месту своего и (или) ребенка жительства (пребывания), дающие право на первоочередное и внеочередное предоставление места в образовательной организации.

Заявитель (законный представитель) имеет право до 1 апреля внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

* изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;
* изменить выбранные ранее учреждения;
* при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);
* изменить сведения о льготе;
* изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в управление образования.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

2.7. В периоды с 1 апреля по 15 августа текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в едином электронном реестре АИС ДОУ в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в образовательную организацию, желаемую образовательную организацию, не производятся. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

2.8. Учёт детей для определения в образовательную организацию ведётся по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года.

***III. Порядок комплектования детей в образовательную организацию на начало учебного года.***

3.1. Автоматизированное комплектование образовательной организации посредством АИС ДОУ производится ответственным специалистом Управления образования в период с 1 апреля по 1 сентября текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в образовательной организации.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

3.2. Списки будущих воспитанников для определения в образовательную организацию с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 15 июня и утверждаются начальником Управления образования до начала выдачи направлений.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 15 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

3.3. Приказом начальника Управления образования утверждается график выдачи направлений в образовательные организации. Выдача направлений в образовательные организации осуществляется ответственным специалистом Управления образования любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом.

3.4. При подготовке к комплектованию руководители образовательных организаций в срок до 15 мая подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

3.5. При невостребованности направления в образовательную организацию очередником до 15 сентября текущего года место в образовательной организации предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете.

3.6. Списки детей для определения в образовательную организацию составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе.

3.7. Списки детей распределенных в образовательные организации размещаются на 1 этаже Управления образования на информационном стенде, в образовательных организациях, на региональном портале региональной автоматизированной информационной системе:

[http://www.krskstate.ru; (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)](http://www.krskstate.ru; (ред. постановления администрации Богучанского района  от 03.06.2021  418-п))

3.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест, а так же преимущественное право в образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательной организации, определен приложением 4.

3.9. Заявитель предоставляет в Управление образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребёнка в электронном реестре и при выдаче направлений.

В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребёнку места в образовательной организации, заявление на регистрацию будущего воспитанника в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.10. В случае предоставления места в учреждении в период доукомплектования родителям необходимо в течение 30 календарных дней с даты издания приказа обратиться в управление образования администрации Богучанского района для получения направления. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

При невостребованности направления ребенок снимается с учета в автоматизированной информационной системе. На основании заявления родителей (законных представителей) в адрес управления образования администрации Богучанского района ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

3.11. Причина отсутствия ребенка в учреждении после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

3.12. Количество групп в учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости при наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями.

3.13. При комплектовании дошкольных учреждений соблюдается следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п) (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

***IV. Порядок комплектования детей в образовательной организации в течение учебного года.***

4.1. В течение учебного года в первую неделю каждого месяца руководитель образовательной организации подает сведения о количестве свободных мест на дополнительное распределение будущих воспитанников.

4.2. Дополнительные списки детей на свободные места формируются до 10 числа каждого месяца текущего года ручным комплектованием.

4.3. Списки скомплектованных будущих воспитанников размещаются на 1 этаже Управления образования на информационном стенде, в образовательной организации, на официальном портале Красноярского края и передаются в образовательную организацию не позднее 7 дней от момента комплектования.

4.4. Направление регистрируется в АИС ДОУ в журнале регистрации выдачи направлений, по форме согласно приложению 5, листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

4.5. В случае неявки за направлением в течение 30 календарных дней с момента распределения или отказа в получении направления заявителем (законным представителем), место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди. (ред. постановления администрации Богучанского района от 03.06.2021 418-п)

***V. Прием детей в дошкольные образовательные организации.***

5.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании направления (приложение 6), выданного ответственным специалистом Управления образования, медицинского заключения, заявления заявителя (законного представителя) о приёме в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

5.2. Заявитель (законный представитель) в течение 30 календарных дней со дня получения направления должен явиться в образовательную организацию для оформления личного дела ребёнка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов.

5.3. Руководитель образовательной организации несет ответственность за комплектование образовательной организации, оформление личных дел воспитанников образовательной организации и оперативную (первая неделя каждого месяца) передачу ответственному специалисту Управления образования информации о наличии свободных мест в образовательной организации.

5.4. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении вновь поступивших детей при наличии документов, указанных в пункте 5.1 Порядка и утверждает количественный состав сформированных групп.

5.5. Списки детей в алфавитном порядке по форме согласно приложению 7 предоставляются ответственному специалисту Управления образования в октябре, январе текущего года.

5.6. Отчисление детей из образовательной организации осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) и оформляется приказом.

5.7. При приеме ребёнка в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор между образовательной организацией и родителем (законным представителем) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителю (законному представителю).

5.8. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации ведется Книга учета движения детей (приложение 8), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью образовательной организации.

5.9. Воспитанник образовательной организации не может одновременно являться очередником.

***VI. Перевод детей в другую образовательную организацию***

6.1. Перевод ребенка из одной образовательной организаций в другую в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения образовательные организации.

6.2. Заявители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются к ответственному специалисту Управления образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование образовательной организации, которую посещает ребенок, краткое наименование образовательной организации, в которой ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

6.3. Выгрузка из системы списка желающих осуществить переводы в порядке обмена местами осуществляется один раз в квартал.

6.4. При переводе в порядке обмена местами ответственным специалистом Управления образования выдается направление в образовательную организацию, в которую ребенку предоставлено место.

Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДОУ с отметкой "перевод в порядке обмена". Первоначально выданное направление остается в образовательной организации, которую ребенок посещал ранее.