

Чăваш Республики
Вăрнар районĕн
администрацие

ЙЫШАНУ

————— 2014 гĕ № —————

Варна р поселокĕ



Чувашская Республика
Администрация
Вурнарского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2014 г. № 309

п. Вурнары

**О порядке учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования**

Руководствуясь п.11 ч.1 ст.15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, а также установления единого порядка учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Иванова Н.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Вурнарского района

Л.Г. Николаев

Н.Н. Иванов
2-52-08

**Порядок учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее- ДОО), осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДОО, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО ведется 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 организации и (или) иных формах.

1.3. Под очередностью в ДОО 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.

II. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Отдел).

2.2. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО 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 ДОО;

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

2.3 Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется через

автоматизированную информационную систему (далее- АИС).

Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на портале в сети Интернет sad.edu.cap.ru родителями (законными представителями), специалистами многофункционального центра (далее- МФЦ) на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес Отдела (приложение № 1 к Порядку)

Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением по адресу: п. Вурнары, ул. Советская д.20 или по адресу электронной почты: obrazov77@yandex.ru . Прием заявлений осуществляется в течении всего года по адресу: п.Вурнары ул.Советская д.20 (1 этаж, МФЦ)

2.4 В заявлении о постановке на учет указываются:

- Ф.И.О родителя (законного представителя);
- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной организации;
- адрес фактического проживания ребенка;
- желательное (ые) ДОО;
- право на льготное зачисление;

При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется, приложение № 5 к Порядку). В случае постановки ребенка на учет непосредственно родителями на портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.5. В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в АИС готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в Отдел, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня, организуют доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Отдел.

2.6. Заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для постановки на учет. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для постановки на учет являются:

- вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;
- отсутствие документов, указанных в перечне (п.2.4);
- наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;
- представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Отказ оформляется в письменном виде (приложение № 4 к Порядку)

2.7. Специалист Отдела через АИС составляют списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО в и первоочередном (внеочередном) порядке.

2.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего

календарного года, формируется на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;

изменить выбранные ранее организации;

при желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории Вурнарского района Чувашской Республики при наличии там свободного места в соответствующей группе;

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 (письменном) обращении к специалистам МФЦ.

2.10. Родители (законные представители) имеют право отказаться от услуги: «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

Отказ оформляется в письменном виде (приложение № 3 к Порядку).

*Приложение 1
к порядку учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования*

Обращение № _____

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее -д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1.1. Сведения о ребенке

1.1.1. Фамилия:

2.1.2. Имя:

3.1.3. Отчество (при наличии):

4.1.4. Дата рождения:

5.1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.1.5.1. Серия:

2.1.5.2. Номер:

2.2. Сведения о заявителе

1.2.1. Фамилия:

2.2.2. Имя:

3.2.3. Отчество (при наличии):

3.3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

1.3.1. Почта (адрес проживания): _____

2.3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3.3. Электронная почта (E-mail): _____

4.3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4.4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с(подтверждается документом)

5.5. Предпочтения Заявителя

1.5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 3): _____

2.5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении _____

3.5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день

1.5.3.2. Круглосуточное

пребывание

2.5.3.3. Кратковременное

пребывание

4.5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место _____

5.5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6.6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом):

7.7. Дата и время регистрации заявления: _____

8.8. Вид заявления:

1.8.1. первичное

2.8.2. перевод

3.8.3. уточнение сведений

Приложение 2

к порядку учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования

В органы управления образованием

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

(Паспорт РФ) _____

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 _____.

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 подписи

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Приложение 3

*к порядку учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования*

**Форма
заявления родителей (законных представителей) на отказ
от услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного образования»**

Начальнику отдела образования
и молодежной политики
администрации Вурнарского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. одного из родителей
(законного представителя)
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу исключить моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения) из числа
очередников на устройство в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 4

*к порядку учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования*

Уведомление об отказе в постановке на учет

от _____ № _____

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

отказано в постановке на учет по причине:

(Ф. И.О. специалиста МФЦ)

(подпись)

*Приложение 5
к порядку учета детей,
нуждающихся в предоставлении
места в образовательной организации,
реализующей основную образовательную
программу дошкольного образования*

**Категории заявителей,
имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДООУ**

№ п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
1. Имеют право на внеочередное предоставление места в МДОУ			
1.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановления Правительства РФ: - от 31.05.2000 № 424 "О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудникам уголовно-исполнительной системы и гражданскому персоналу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющим задачи на территории Северо-Кавказского региона", - от 09.02.2004 № 65 (п. 14) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
3.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников	Медицинское свидетельство о смерти, справка выдаваемая

	сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"	федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
4.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п. 4) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
5.	Дети прокуроров и следователей	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п. 5 ст. 44) "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
6.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст. 19) "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы
7.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (п. 12 ст. 14) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Удостоверение
8.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1	Удостоверение
2. Имеют право на предоставление мест для детей в МДОУ не позднее месячного срока с момента обращения			
9.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23) "О статусе военнослужащих"	Удостоверение, военный билет
3. Имеют право на предоставление мест детям в МДОУ в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников			
10.	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 (п. 136) "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ"	Справка с места работы (службы)
4. Имеют право на первоочередное предоставление мест в МДОУ (не позднее 6 месяцев со дня обращения)			
11.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) "О статусе военнослужащих"	Удостоверение, военный билет
12.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п.	Справка с места

		6 ст. 46) «О полиции»	работы (службы)
13.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
14.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
15.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
16.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
17.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12-16	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Копия трудовой книжки
18.	Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лиц,	- Федеральный закон от 21.12. 1994 №69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями), - Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации", - Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности", - Закон РФ от 21.07.1993 № 5473-1 "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы", - Постановление Правительства РФ от 26.04.2008 № 312 "О внесении изменений в Правила осуществления отдельных выплат	Справка с места работы (службы)

	уволенных со службы в федеральных органах налоговой полиции	военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции"	
19.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
20.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение, свидетельства о рождении детей
21.	Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации. К детям, находящимся в трудной жизненной ситуации относятся: - дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети из неполных семей	Предложение Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики	Справка органа опеки и попечительства Свидетельство о рождении ребенка
22.	Дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений	Предложение Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района	Справка с места работы
23.	Дети в возрасте от 3 до 7 лет	Предложение Министерства образования ЧР	Свидетельство о рождении