

15

ПРИНЯТ

УТВЕРЖДЕН

педагогическим советом

приказом заведующего

МДОБУ Бурейского д\с № 50

МДОБУ Бурейского д\с № 50 «Теремок»

«Теремок»

Г.В. Багиной

Протокол № 1

Приказ № 50

от «28» 08 2019 г.

от «27» 08 2019 год



**Порядок работы с автоматизированной информационной системой
АИС: Комплектование ДОУ
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
Бурейском детском саду № 50 «Теремок»**

Комплектование детского сада (групп) производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, уставом детского сада, приказом Минобрнауки от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам ~ образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказом «Об утверждении Порядка работы с автоматизированной информационной системой АИС ДОУ «Электронная очередь»

1. Порядок работы с автоматизированной информационной системой АИС ДОУ «Электронная очередь» (далее по тексту - Электронная очередь), определяет алгоритм действий при постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту - организация), при приеме заявлений и зачислении детей, проживающих на территории, за которой закреплена организация, порядок и условия перевода детей из одной организации в другие организации.

2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации (далее по тексту - постановка на учет детей), осуществляют ответственные лица, утвержденные приказом руководителя организации.

3. Постановка на учет детей осуществляется в порядке регистрации обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении их ребенка местом в организации путем личного обращения непосредственно в организацию или регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4 Контроль за работой ответственных лиц с «Электронной очередью» организации осуществляют специалисты МКУ Отдела образования администрации Бурейского района.

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

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации одного из родителей (законного представителя) или ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена организация, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

- документ, подтверждающий родство заявителя (или основание для представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или заверенный в установленном порядке перевод документа на русский язык;

- документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, т.е. право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в организации);

- справку врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

6. При постановке на учет детей родители (законные представители) под подпись фиксируют письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

7. В «Электронную очередь» вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

Ф.И.О ребенка; пол;

дата рождения; место рождения;

серия и номер свидетельства о рождении;

адрес проживания на территории, за которой закреплена организация;

направленность группы;

согласие на зачисление в группу полного дня, круглосуточного пребывания или на режим кратковременного пребывания (по желанию родителей);

желаемый год поступления;

желаемые организации по месту проживания ребенка

номер и дату документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);

номер и дату документа, подтверждающего потребность в направлении ребенка в оздоровительные, комбинированные и компенсирующие группы;

Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

8. В случае изменения сведений, ранее внесенных в «Электронную очередь», родители (законные представители) обязаны сообщить в организацию измененные данные до 1 июня желаемого года поступления ребенка в организацию.

9. После регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления подтвердить свое обращение о потребности в

обеспечении их ребенка местом в организации и предоставить в организацию документы, подтверждающие подлинность сведений о детях и родителях (законных представителях). Организация ведёт прием родителей (законных представителей) в соответствии с графиком работы организации.

10. В день обращения в организацию родителю (законному представителю) под личную подпись выдается учетный документ - уведомление.

11. В случае отсутствия доступа к «Электронной очереди» по техническим причинам в день обращения родителей (законных представителей) постановка на учет детей в организации переносится на следующий приемный день.

20. Зачисление детей в организацию на новый учебный год проводится с 01 июля по 31 августа. При наличии свободных мест направление детей в организации проводится в течение всего календарного года.

21. Формирование списков детей, зачисленных в организацию, проводится автоматизировано, с помощью «Электронной очереди»:

- предоставление гражданам, имеющим право на внеочередное предоставление места в организациях для их детей;
- предоставление гражданам, имеющим право на первоочередное предоставление места в организациях для их детей;

- остальным категориям граждан, которые зарегистрировали свое обращение для получения места ребенку в организации, в порядке даты постановки на учет, с учетом возраста ребенка и заявленных организаций. Списки формируются автоматически в порядке даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка, заявленной организации, при наличии в ней свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

22. При автоматическом формировании списков детей учитывается возраст детей по состоянию на 1 сентября текущего года.

При формировании списков детей, направляемых в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитывается дата постановки на учет детей в указанные группы.

23. В случае утраты права льготы на обеспечение местами в организации при распределении мест с помощью «Электронной очереди» учитывается первоначальная дата регистрации обращения в «Электронной очереди».

24. Не позднее 1 июня текущего года утвержденные списки детей передаются операторам для приема и зачисления детей в организацию. В течение 15 рабочих дней после получения списков родителей (законных представителей) информируют о предоставлении места ребенку в организации, в том числе и в течение учебного года.

25. Списки детей доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 июля текущего года путем размещения на официальном сайте.

26. В течение 30 календарных дней после опубликования списков родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю организации, куда направлен ребенок, с письменным заявлением о зачислении ребенка, либо сохранении места для получения медицинского заключения.

27. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в указанные сроки, предоставленное ребенку место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в «Электронной очереди».

28. Если родители (законные представители) не воспользовались местом в организации в указанные сроки, руководитель организации, в которую направлен ребенок, изменяет в разделе «статус» «Электронной очереди» запись с «направлен» на запись «не явился», восстанавливает статус «очередник» и изменяет «желаемый год» на следующий год за текущим.

29. При отказе родителей (законных представителей) от детского сада по их письменному заявлению оператор организации изменяет в «Электронной очереди» запись «направлен» на запись «очередник». Первоначальная дата регистрации обращения в данном случае сохраняется.

30. В «Электронной очереди» желаемый год поступления детей, не

обеспеченных местом в организации, 31 декабря текущего года изменяется на год, следующий за текущим.

31. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места, ранее поставленных на учет в «Электронной очереди» в других муниципальных образованиях Амурской области, родителям (законным представителям) необходимо аннулировать свою очередность в муниципальном образовании, затем обратиться в организацию для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации.

32. Постановка на учет детей осуществляется путем внесения изменений в «Электронную очередь», о чем родителю (законному представителю) выдается учетный документ - уведомление. Первоначальная дата регистрации обращения родителя (законного представителя) сохраняется в том случае, если ребенок не посещает организацию в другом муниципальном образовании Амурской области и изменяется на текущую, если ребенок является воспитанником организации в другом муниципальном образовании.

33. Руководитель организации ежегодно по состоянию на 30 мая подводит итоги формирования контингента воспитанников организации и подаёт информацию о наличии свободных мест по возрастным группам на официальном сайте.

34. При постановке на учет в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности дата регистрации сохраняется в случае, если ребенок не направлялся ранее в организацию. Дата регистрации изменяется на текущую в том случае, если ребенок является воспитанником какой-либо организации.

35. Детям, посещающим организацию в режиме кратковременного пребывания, предоставляются места в организации на режим полного дня в порядке общей очередности.

Кратковременное пребывание детей в организации не является основанием для их внеочередного и первоочередного направления в данную организацию.

36. Перевод детей из одной организации в другие организации осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

37. Перевод детей из одной образовательной организации в другую осуществляется по письменному обращению родителей (законных представителей) в организацию.

Родители (законные представители) детей, зачисленных в организацию, желающие определить ребенка в другую организацию, закрепленную за территорией проживания детей, обращаются к руководителю организации с целью внесения изменений в «Электронную очередь».

Ответственные за работу в системе АИС организации по письменному заявлению родителей (законных представителей) вносят изменения в «Электронную очередь»:

- изменяет запись «зачислен» или «архив» на запись «временно зачислен»;
-

вносит изменения в графу «желаемая организация»; изменяет дату регистрации первичного обращения на текущую;

- выдает родителю (законному представителю) учетный документ -

уведомление с внесенными изменениями. Место ребенку в другой организации предоставляется в порядке общей очередности, при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории.

Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками организации, вправе самостоятельно осуществить выбор организации путем «обмена мест» по согласованию с руководителями организаций.

Для согласования «обмена мест» между организациями руководители на основании заявлений родителей обращаются с письменным ходатайством к руководителю. Необходимыми условиями для «обмена мест» являются:

- соответствие возраста детей;
- соответствие направленности групп;
- наличие письменных заявлений родителей об «обмене мест»,

согласованных с руководителями организаций, участвующих в обмене.

38. Руководитель организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка о предоставлении услуги на обучение ребенка по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и размещает его на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.

39. Делопроизводство

В учреждении ведется «Книга учета движения контингента детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в организации, состоит из следующих граф: порядковый номер;

Ф.И.О. ребенка;

число, месяц, год рождения;

- домашний адрес, телефон;

сведения о родителях (Ф.И.О. матери, (место работы, должность (по желанию), контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, (место работы, должность (по желанию) контактный телефон отца); откуда прибыл ребенок;

- дата зачисления ребенка в детский сад, дата и причина выбытия.

Листы в «Книге учета движения контингента детей» должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 31 августа и 31 декабря текущего года руководитель подводит итоги формирования контингента детей за прошедший учебный и календарный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»:

количество детей, принятых в учреждение в течение учебного (календарного) года; количество детей, выбывших (в школу или по другим причинам).