

Новые правила приема, обучающихся на обучение по ОП ДО

Нормативное обеспечение

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236*);
2. Изменения в порядок приема (*приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471*). П.3 Изменений вступает в силу с 1 января 2021 года.
3. Порядок и условия 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 (*приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527*).
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (*постановление администрации Камышловского городского округа от 07.12.2020 № 833*);

Способы подачи заявления для постановки в очередь

1. Комитет (при личном обращении)
2. Многофункциональный центр (при личном обращении)
3. Портал государственных услуг (в электронной форме)

Услуга предоставляется Комитетом:

- Информирует о предоставлении муниципальной услуги;
- Принимает документы от заявителей;
- Осуществляет постановку на учет;
- Ведет учет детей;
- Распределяет детей в ДОО (количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Комитетом путем издания приказа);
- Передает в ДОО списки детей и направления на зачисление.

Перечень документов, необходимых для приема в ДОО:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя.
2. Свидетельство о рождении ребенка*.

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4. Медицинское заключение.
5. Документ ПМПК (при необходимости).
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

*Родители ребенка, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления его прав.

Учет детей в АИС «Е-услуги»

Учет детей для зачисления в ДОО ведется по возрастным группам, формируемым с даты рождения детей за период с 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

дети до 3-х лет – в группу раннего возраста;

дети 4-го года жизни – в младшую группу;

дети 5-го года жизни – в среднюю группу;

дети 6-го года жизни – в старшую группу;

дети 7-го года жизни и старше – в подготовительную группу.

Комплектование на новый учебный год

ДОО:	Комитет:
<p>В срок до 1 июня текущего года предоставляет в Комитет информацию о кол-ве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей.</p> <p>На основании полученных списков осуществляет индивидуальное информирование заявителей о предоставлении его ребенку места в ДОО по телефонам (или другим указанным способом) в течение 10 рабочих дней.</p> <p>Принимает документы от заявителей для зачисления ребенка в ДОО.</p> <p>Издает приказы о зачислении вновь поступивших детей не позднее 1 сентября в соответствии с утвержденным списком.</p> <p>Утверждает списочный состав зачисленных в ДОО детей (приказ).</p>	<p>Вносит данные в АИС «Е-услуги» о кол-ве вакантных мест.</p> <p>В период с 1 июня по 31 августа текущего года формирует списки детей для зачисления путем автоматического комплектования.</p> <p>Утверждает поименный список (приказ о комплектовании).</p> <p>До 1 августа направляет сформированные списки детей и направления в соответствующие ДОО.</p> <p>Вносит сведения в АИС «Е-услуги» о зачисленных детях, об отказах, о наличии свободных мест.</p>

<p>Не позднее 10 сентября предоставляет в → Комитет сведения о зачисленных детях и о наличии свободных мест. Возвращает направления в Комитет.</p>	<p>При наличии свободных мест производит доукомплектование в течение года.</p>
--	--

До 1 сентября должны быть завершены мероприятия по зачислению детей!

Срок действия направления истекает в следующих случаях:

- неявка заявителя в ДОО для зачисления ребенка по истечении 30 календарных дней после оповещения и отсутствие информирования ДОО о причинах, препятствующих зачислению. В таком случае дети исключаются из очереди. При необходимости родители имеют право обратиться в Комитет с заявлением о восстановлении ребенка в очереди;
- отсутствие возможности извещения заявителя о предоставлении места для зачисления в ДОО из-за несоответствия персональных данных, зарегистрированных на Едином портале, АИС «Е-услуги. Образование», отсутствия поддержки телефонной связи;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих посещению ДОО. В данном случае заявитель имеет право обратиться с заявлением в ДОО о предоставлении иной формы дошкольного образования, либо в Комитет о переносе даты предоставления места.
- Родители имеют право отказаться от зачисления в ДОО и вернуться в очередь. Отказ оформляется на имя председателя Комитета и предоставляется в Комитет либо в ДОО.
- Заявители обязаны принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком ДОО и сообщить о принятом решении в ДОО в срок до 1 сентября текущего года.
- В случае неявки родителей в ДОО для зачисления до 1 сентября, направление возвращается в Комитет.

- Дети, родители которых не представили необходимые для зачисления документы, остаются на учете. Места детям предоставляются в течение года при освобождении мест.
- В период комплектования родители имеют право предложить вариант обмена места из одного ДОО в другое ДОО, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется на основании заявления родителя и согласовывается председателем Комитета.

Доукомплектование

- Доукомплектование производится в течение года при наличии свободных мест (исключая основной период комплектования).
- Доукомплектование может производиться в АИС «Е-услуги» вручную.
- Направления и списки детей на зачисление передаются специалистом Комитета на следующий день после утверждения списков председателем Комитета.
- В течение 10 календарных дней с момента получения направления руководитель ДОО обеспечивает зачисление ребенка.

Перевод ребенка из одной ДОО в другую

Комитет обеспечивает перевод детей с письменного согласия родителей.

В случае перевода ребенка родитель:

- Осуществляет выбор ДОО.
- Обращается в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест.
- При отсутствии свободных мест обращается в Комитет.

<p>При наличии мест в других ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родитель обращается в исходную ДОО с заявлением об отчислении ребенка <u>в связи переводом</u> в ДОО № _____ • Исходная ДОО издает приказ об отчислении <u>в порядке перевода</u> в трехдневный срок <u>с указанием принимающей ДОО.</u> • Исходная ДОО выдает родителю личное дело ребенка. • Принимающая ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении <u>в порядке перевода.</u> • В течение 2 рабочих дней с даты издания приказа <u>письменно</u> уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении. 	<p>При отсутствии мест в других ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родитель пишет заявление о переводе в желаемые ДОО. • Состоит на учете в электронной очереди до момента появления свободных мест или письменного отказа от указанных ДОО.
---	---

--	--

Заявление + личное дело + оригинал паспорта

Требование других документов в связи с переводом не допускается.