

Принято

на Совете МОУ Центра развития ребенка № 9
протокол от «26» 12 2017 года № 2

Председатель

Жаворонкова Т.Г. / Жаворонкова Т.Г.

Утверждено

и введено в действие

приказом заведующего

МОУ Центра развития ребенка № 9

от «09» 01 2018 года № 1

Новикова Л.И. / Новиковой Л.И.

ПОРЯДОК

комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 9 Ворошиловского района Волгограда», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 9 Ворошиловского района Волгограда», (далее МОУ Центр развития ребенка № 9), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в целях эффективного ведения учета детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, проживающих на закрепленных территориях городского округа город-герой Волгоград, реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, разграничения компетенции при комплектовании муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – МОУ), между департаментом по образованию администрации Волгограда (далее – Департамент), территориальными управлениями Департамента (далее – ТУ ДОАВ) и МОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 № 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», постановлениями администрации Волгограда от 17.06.2016 № 915 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», от 12.09.2012 № 2693 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. **Заявители** - родители (законные представители) детей, не достигнувших возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года, зарегистрированных органами

регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда.

1.3.2. **Будущие воспитанники** - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе «Образование Волгоградской области» (далее - ГИС).

1.3.3. **Закрепленная территория** - территория района Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.3.4. **Единый электронный реестр** - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в МОУ Волгограда.

Электронный реестр района Волгограда - часть единого электронного реестра, включающая список детей, зарегистрированных в качестве будущих воспитанников МОУ, расположенных на территории соответствующего района Волгограда.

1.3.5. **Учет детей**, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент, учет детей, муниципальная услуга соответственно).

1.3.6. **Очередность** (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет на закрепленной территории в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в МОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список.

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в ГИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (включая 1 сентября).

1.3.7. Информационная поддержка комплектования - функция районных комиссий и городской комиссии по информированию заявителей по вопросам учета детей в ГИС, внесения изменений в электронный реестр на основании обращений заявителей, информирование заявителей в вопросах комплектования МОУ (далее - служба информационной поддержки (СИП)).

1.3.8. Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - МФЦ).

1.3.9. **Порядок комплектования МОУ** - последовательность действий при формировании контингента воспитанников МОУ, осуществляемых на основе ГИС.

1.3.10. **Статус заявления** – позиция заявления, в электронном реестре показывающая этап предоставления муниципальной услуги для зачисления детей в МОУ.

Расшифровка значения статусов:

«новое» - статус заявления, поступившего в ГИС и находящееся на рассмотрении;

«очередник» - статус заявления, поставленного на учет в электронный реестр после проверки данных, представленных заявителем;

«заморожено» - статус заявления, которому отказано в постановке на учет в электронный реестр по причинам, указанным в Регламенте;

«распределен» - статус заявления, содержащий информацию о вакантном месте в МОУ, предлагаемом заявителю;

«направлен» - статус, показывающий согласие заявителя на получение направления (путевки) в предложенное МОУ;

«оформление документов» - статус, подтверждающий фактическое получение заявителем направления (путевки) в МОУ;

«отказ» - статус заявления, фиксирующий в ГИС отказ заявителя от получения вакантного места в распределенное МОУ или от полученного направления (путевки) в МОУ (до момента фактического зачисления в МОУ).

«зачислен» - статус, показывающий фактическое зачисление ребёнка на постоянное место в МОУ;

«снят с учета» - статус, фиксирующий неявку заявителя за получением направления (путевки) или наличие письменного заявления об удалении записи.

1.4. Для организации комплектования МОУ создаются:

в Департаменте комиссия по комплектованию МОУ для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - городская комиссия);

в ТУ ДОАВ комиссии по комплектованию МОУ ТУ ДОАВ (далее - районные комиссии).

1.4.1. Положение о городской комиссии, состав и график ее работы утверждаются приказами Департамента.

Департамент разрабатывает примерное положение о районной комиссии. Положение о районной комиссии, ее состав и график работы утверждаются приказом ТУ ДОАВ.

1.5. Комплектование МОУ осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги по возрастным группам в следующем порядке:

основное (массовое) комплектование МОУ - в период с 1 июня по 30 июля;

дополнительное комплектование (при наличии свободных мест) – в период с 1 августа по 30 мая.

2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ Центра развития ребенка № 9

2.1. Право на льготы при комплектовании МОУ Центра развития ребёнка № 9 реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права (подпункт 2.6, подпункт 2.7.1 раздела 2 Регламента).

2.2. С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в МОУ Центр развития ребёнка № 9 и заявители, имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в МОУ). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОУ) заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ Центре развития ребёнка № 9.

2.3. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ Центр развития ребёнка № 9 при регистрации ребенка в электронном реестре района и при комплектовании МОУ Центра развития ребёнка № 9.

2.4. При обращении с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ Центр развития ребёнка № 9, представляются заявителем в районную комиссию в течение 20 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае непредставления заявителем до 30 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ Центр развития ребёнка № 9, его заявление на получение места в МОУ Центр развития ребёнка № 9 в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ. При предоставлении подтверждающих документов после 30 апреля текущего года заявление рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

3. Регистрация в едином электронном реестре и ведение учета

3.1. Регистрация ребенка в едином электронном реестре осуществляется в соответствии с Регламентом в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.2. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, в ТУ ДОАВ через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), Портал образовательных услуг (es.volganet.ru) (далее – Портал).

3.3. Очередность в электронном реестре района устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

- 0 - 1 год - первая группа раннего возраста,
- 1 - 2 года - вторая группа раннего возраста,
- 2 - 3 года - первая младшая группа,
- 3 - 4 года - вторая младшая группа,
- 4 - 5 лет - средняя группа,
- 5 - 6 лет - старшая группа,
- 6 - 7 лет - подготовительная к школе группа.

3.4. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на Портале в разделе «поиск заявлений» по регистрационному номеру или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка.

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.5. В основном комплектовании участвуют заявления, поданные и подтвержденные документально до 01 марта текущего года (имеющие статус «очередник»).

Заявления и документы, принятые после 28 (29) февраля текущего года, рассматриваются при наличии свободных мест в МОУ с 1 июля текущего года.

При письменном отказе заявителя от направления ребенка в МОУ в указанном в заявлении учебном году, поданном в районную комиссию до начала основного комплектования, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в следующем году, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

3.6. В случае переезда заявителя из Волгограда в другие муниципальные образования заявитель обращается в районную комиссию с письменным заявлением о снятии с учета в электронном реестре Волгограда и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус «снят с учета».

3.7. Заявитель вправе обратиться в период с 1 сентября текущего календарного года по 28 (29) февраля следующего календарного года (включительно) с письменным заявлением для внесения следующих изменений в заявление о постановке на учет (с сохранением даты постановки на учет): адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, фамилии, имени, отчества (при наличии), состояния его здоровья, предпочитаемых параметров комплектования (МОУ в пределах закрепленной территории, даты поступления в МОУ, режима пребывания). При появлении льготы, смене фамилии, имени, отчества (при наличии), изменения в электронном реестре осуществляются при предоставлении подтверждающих документов.

Письменное заявление подается заявителем путем направления на электронный адрес СИП по закрепленной территории или путем подачи в районную комиссию (в приемные дни).

3.8. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением о переносе учетной

записи ребенка из электронного реестра одного района Волгограда в электронный реестр другого района Волгограда по дате его первичной регистрации при изменении места жительства (пребывания), принятии решения о посещении МОУ другого района Волгограда. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется на основании личного письменного заявления при предъявлении документов (паспорт или иное удостоверение личности родителя (законного представителя) ребенка, свидетельство о рождении ребенка и его копия) и на основании справки районной комиссии о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДОАВ в течение трех календарных дней после направления запроса Департамента посредством межведомственного взаимодействия.

Прием заявлений о переносе учетной записи ребенка осуществляется еженедельно по средам с 14.00 до 17.00 в период:

с первой среды августа текущего года по последнюю среду февраля следующего года - от родителей (законных представителей) будущих воспитанников, которым в текущем календарном году исполняется три года и более;

с первой среды сентября текущего года по последнюю среду февраля следующего года - от родителей (законных представителей) будущих воспитанников раннего возраста до трех лет.

Перенос учетной записи в едином электронном реестре осуществляется Департаментом в течение 10 дней со дня приема заявления с документами в установленный период.

3.9. Электронный реестр района по возрастным группам, участвующим в комплектовании, фиксируется по состоянию очередности на 1 марта текущего года в виде электронной копии и на бумажном носителе.

3.10. В целях прогнозирования необходимого количества мест в МОУ используются данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики о количественном составе детского населения от рождения до семи лет, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории городского округа город-герой Волгоград.

3.11. Не подлежат постановке в электронный реестр детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, либо исключаются из него дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе ТУ ДОАВ.

Родители (законные представители) детей, обеспечивающие получение дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на закрепленной территории в МОУ Центра развития ребёнка № 9, где создан соответствующий консультационный пункт.

4. Функции Службы информационной поддержки (СИП)

4. СИП осуществляет:

4.1. Обработку заявлений о постановке на учет детей в электронный реестр района.

4.2. Внесение изменений в заявление о постановке на учет в электронный реестр района на основании письменных обращений, поступивших от заявителя лично или по электронной почте СИП.

4.3. Информирование заявителя о предоставлении ребенку места в МОУ, сроках получения направления (путевки) в МОУ.

4.4. Изменение статуса заявлений в электронном реестре ГИС на основании утвержденных списков детей, включенных в комплектование.

4.5. Информирование заявителей по другим вопросам учета будущих воспитанников и комплектования МОУ на основании поступивших заявлений, в том числе о предоставлении вариативных форм дошкольного образования.

Информирование заявителей осуществляется с использованием электронной почты СИП по закрепленным территориям:

Тракторозаводский район - info_tzr@mail.ru;
Краснооктябрьский район - info_kro@mail.ru;
Дзержинский район - info_dzr@mail.ru;
Центральный район - info_cen@mail.ru;
Ворошиловский район - info_vor@mail.ru;
Советский район - info_cov@mail.ru;
Кировский район - info_kir@mail.ru;
Красноармейский район - info_kra@mail.ru;
СИП Волгограда - info_sip@mail.ru.

Ответ на электронное обращение заявителя в СИП направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения посредством электронной почты.

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются при личном обращении или через размещение информации о статусе заявления на Портале образовательных услуг Волгоградской области es.volganet.ru.

5. Порядок формирования контингента воспитанников МОУ

5.1. Основное комплектование МОУ Центра развития ребёнка № 9 осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля (1 июня - 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля - 30 июля - комплектование групп кратковременного пребывания для детей до 3-х лет).

Дополнительное комплектование МОУ Центра развития ребёнка № 9 осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест в группах МОУ Центра развития ребёнка № 9 или создания мест при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Не получившие место в МОУ Центр развития ребёнка № 9 дети, состоящие на учете для предоставления мест в МОУ с 1 сентября текущего года, переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в течение учебного года (при появлении свободных мест) или учитываются в списке нуждающихся в местах в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.

После предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года, оставшиеся свободные места предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест с 1 сентября текущего года. Информация о свободных местах направляется заявителю способом, указанным в заявлении. Свободные места предоставляются в порядке очередности по согласованию с родителями (законными представителями).

5.2. Основные функции районной комиссии по формированию контингента воспитанников МОУ:

5.2.1. Организация предварительного комплектования:

составление плана предварительного комплектования на основе заявок руководителей МОУ и актуальной потребности в ГИС;

определение количества возрастных групп и количества мест в них, с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех до семи лет;

согласование плана предварительного комплектования с руководителями МОУ, ТУ ДООАВ и Департаментом;

сверка данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности;

формирование списков детей для комплектования МОУ по возрастным группам (в период основного комплектования – в срок до 30 апреля текущего года, в период

дополнительного комплектования – в течение 5 дней с даты уведомления комиссии о появлении вакантного места).

5.2.2. Комплектование МОУ района:

выдача направлений (путевок) в МОУ района;

обработка заявлений в электронном реестре ГИС с учетом выданных направлений (путевок).

5.2.3. Ведение документации районной комиссии (протоколов заседаний, книг (журналов) учета выдачи направлений (путевок), отчетов о результатах комплектования); анализ и обобщение не реже одного раза в месяц сведений о наличии свободных мест, полученных от МОУ.

5.2.4. Обеспечение межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами для получения сведений, которые находятся в их распоряжении.

5.2.5. Осуществление перевода воспитанников из одного МОУ в другое МОУ на свободные места без постановки данного ребенка на учет на основании данных исходного МОУ и письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод (в случае прекращения деятельности исходного МОУ, временного закрытия его на ремонт, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, при отсутствии соответствующей возрастной группы); на основании данных исходного МОУ и письменного заявления на перевод (в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей)).

5.3. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест по возрастным группам.

5.4. Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра района в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории,

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории.

При отсутствии свободных мест в МОУ Центре развития ребёнка № 9, указанных в заявлении о постановке на учет, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагаются способом, указанным в его заявлении о постановке на учет, свободные места в других МОУ данного района: в МОУ, расположенных на территории других районов муниципального образования город Волгоград (по согласованию с районной комиссией другого района).

5.5. Списки детей, включенных в комплектование МОУ района, утверждает ежегодно до 30 апреля назначенный приказом ТУ ДОАВ председатель районной комиссии.

5.6. На основании утвержденного списка и в соответствии с утвержденным графиком районными комиссиями ежегодно с 15 мая по 31 мая осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

При получении направления (путевки) родители (законные представители) предъявляют районной комиссии повторно документы, поданные ими в соответствии с Регламентом при регистрации ребенка в едином электронном реестре, за исключением заявления.

5.7. Информация о выделении места в МОУ (изменении статуса заявления с «очередник» на «распределен») предоставляется родителям (законным представителям) ребенка способами, указанными в заявлении, а также при личном обращении заявителя в районную комиссию и путем размещения информации на Портале (es.volganet.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о включении детей в комплектование и о графике выдачи направлений (путевок) в МОУ Центр развития ребёнка № 9 осуществляется:

- в период основного комплектования - с 30 апреля по 14 мая текущего года;
- в период дополнительного комплектования - в течение трех рабочих дней с момента утверждения протокола районной комиссии о направлении ребенка в МОУ.

Родитель (законный представитель) получает направление (путевку) в районной комиссии:

- в период основного комплектования по утвержденному и доведенному до сведения заявителя графику до 31 мая текущего года;
- в период дополнительного комплектования – в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении статуса заявления с «очередник» на «направлен» в ГИС.

При невозможности получения направления (путевки) в установленный срок родитель (законный представитель) письменно информирует об этом районную комиссию. Дата получения путевки в этом случае определяется по согласованию с районной комиссией.

5.8. После того, как ребенок направлен в МОУ, в ГИС автоматически создается электронный бланк направления (путевки). Бланк направления (путевки) распечатывается, регистрируется в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в МОУ, подписывается и заверяется печатью.

После получения направления (путевки) статус заявления в ГИС изменяется с «направлен» на «оформление документов».

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы руководителю МОУ Центр развития ребёнка № 9.

Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9 в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию.

Районная комиссия после получения сведений о зачислении ребенка в МОУ Центр развития ребёнка № 9 в течение трех рабочих дней изменяет статус заявления в ГИС «оформление документов» на статус «зачислен».

Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9 письменно информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о непредоставлении документов для зачисления.

В течение трех рабочих дней после поступления информации заведующего МОУ Центр развития ребёнка № 9, районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «заморожен», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.9. При неявке заявителя за получением направления (путевки) в установленный тридцатидневный срок, не информировании районной комиссии о переносе срока получения направления (путевки), направление (путевка) аннулируется, заявление получает статус «снят с учета» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.10. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в МОУ. Отказ оформляется в письменном виде в десятидневный срок с момента извещения родителей

указанным в заявлении способом и размещения информации о распределении или направлении в МОУ на Портале.

При оформлении письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории или от получения направления (путевки) в МОУ ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в МОУ изменяется районной комиссией на следующий учебный год. Статус заявления «распределен» или «направлен» меняется на статус «отказ», а затем заявлению вновь присваивается статус «очередник».

При отказе заявителя от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории или от получения направления (путевки) в МОУ районной комиссией оформляется акт об отказе, желаемая дата зачисления в МОУ изменяется на следующий учебный год с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Информация об изменении заявленной даты поступления ребенка отображается на Портале (es.volganet.ru).

5.11. Включение в списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, осуществляется на основании заключений и рекомендаций ПМПК из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности МОУ в следующем порядке:

5.11.1. В группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ (глухих и слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, сложным дефектом), группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией направления (путевки) выдаются городской комиссией.

5.11.2. В группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), группы оздоровительной направленности для часто и длительно болеющих детей направления (путевки) выдаются районными комиссиями.

5.12. В списки для комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации территориальной ПМПК для обучения по адаптированным программам.

5.13. В списки для комплектования групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией в первоочередном порядке включаются дети с туберкулезной интоксикацией, проживающие в социально неблагоприятных условиях (общежития, коммунальные квартиры, летние дачи и пр.), а также дети из семей, в которых в непосредственном контакте с ними проживает больной открытой формой туберкулеза.

5.14. Списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 30 июня ежегодно председателем городской комиссии и председателями районных комиссий.

5.15. Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

5.16. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями в период с 1 июля по 30 июля. При наличии свободных мест дополнительное комплектование в ГКП осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей для зачисления в ГКП осуществляется в электронном виде в порядке электронной очереди по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в ГИС с учетом права внеочередного или первоочередного получения места в МОУ и при наличии указанного в заявлении предпочитаемого параметра комплектования: «кратковременный режим пребывания».

При отсутствии ГКП, свободных мест в ГКП в приоритетном МОУ Центр развития ребёнка № 9. родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование ГКП, предлагается место в ГКП других МОУ района. При получении направления (путевки) в ГКП ребенок остается включенным в электронный реестр на получение места в группе в режиме полного дня.

5.17. Направление (путевка) в МОУ на определенный срок оформляется районной комиссией или городской комиссией в случаях:

предоставления места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК с указанием диагностического срока;

предоставления места в группе кратковременного пребывания (на учебный год), в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания (по медицинским показаниям на указанный в медицинском документе срок);

предоставления временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

5.18. Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9. взаимодействуют с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – в течение 3 –х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 –х дней с момента отчисления.

Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9. ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9. ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

Ежегодно до 1 сентября руководители МОУ издают приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

6. Контроль за комплектованием МОУ

6.1. Контроль за соблюдением ТУ ДОАВ и МОУ настоящего Порядка осуществляет Департамент посредством ежемесячного мониторинга потребности в местах в МОУ на основе единого электронного реестра, сбора отчетов ТУ ДОАВ о зачислении детей в МОУ, поименных списков воспитанников, тематических и внеплановых проверок.

6.2. ТУ ДОАВ осуществляют контроль:

работы районных комиссий в соответствии с настоящим Порядком;

деятельности МОУ по вопросам предоставления оперативной информации об освободившихся местах, зачисления детей в МОУ в установленный срок, соблюдения прав детей и их родителей (законных представителей) при предоставлении муниципальной услуги, приеме детей в МОУ.

6.3. ТУ ДОАВ представляют на согласование в Департамент:

планы предварительного комплектования МОУ по возрастным группам на предстоящий учебный год - до 15 марта;

утвержденные списки детей, включенных в комплектование на очередной учебный год, по возрастным группам - до 10 мая;

отчеты о выдаче путевок и приеме детей в МОУ - до 30-го числа каждого месяца с июня по декабрь;

отчеты об оказываемой муниципальной услуге - до 03 числа каждого месяца.

6.4. Руководитель МОУ Центра развития ребёнка № 9 несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребёнка № 9 Ворошиловского района Волгограда» разработан Новиковой Л.И., заведующим, на основе Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённого приказом № 851 от 08.12.2017 г. Департамента по образованию администрации Волгограда.