Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 373 Краснооктябрьского района Волгограда»

Введено в действие
приказом заведующего МОУ детский сад № 373
от «31» августа 2026г. № 166
Заведующий МОУ детский сад № 373
Е.С. Васадзе
«31» августа 2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 373 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Digitally signed by МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 373 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET="ул. Библиотечная, 7а", L=Волгоград, T=заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 373 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", OGRN=1023402637444, СНИЛС=02447663757, ИНН ЮЛ=3442039916, ИНН=344201790046, E=dou373@volgadmin.ru, G=Елена Сергеевна, SN=Васадзе, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 373 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026-11-26 15:17:22
Foxit Reader Version: 9.2.0

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета МОУ детский сад №373
Протокол № 03 от «31» августа 2026 г.
Председатель Совета МОУ детский сад № 373
Богиян Р.Г.

Порядок комплектования дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 373 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681) с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609 и от 17.06.2026 № 424 (далее — Порядок приема; действует до 1 марта 2032 года), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.01.2025, регистрационный № 81023; вступил в силу с 1 сентября 2025 года, действует до 1 сентября 2030 года) (далее — Порядок перевода), постановлением администрации Волгограда от 24.03.2026 № 326 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград», постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"» в редакции постановлений администрации Волгограда от 04.02.2022 № 108, от 07.06.2022 № 640, от 26.09.2024 № 1059, от 24.10.2025 № 1032 и от 25.08.2026 № 984 (далее — Регламент):

1.2. Настоящий Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 373 Краснооктябрьского района Волгограда» (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.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом (законные представители) ребенка (далее — заявитель).

1.3.2. Будущие воспитанники — дети в возрасте до семи лет (на 1 сентября календарного года, в котором планируется направление ребенка на зачисление в МОУ), зарегистрированные в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее — ГИС «Образование»).

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 «Образование» 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 (далее — 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 «Образование» 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 «Образование», 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 «Образование».

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 «Образование» и находящегося на рассмотрении;

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

«снят с учета» — 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;

«заявление о приеме поступило» — статус заявления, подтверждающий решение заявителя о получении направления (путевки) в МОУ;

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

«заявитель отказался от предоставленного места» — статус заявления, фиксирующий в ГИС «Образование» 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 ребенка 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 в МОУ детский сад № 373 (далее — МОУ) создается в КТУ ДОАВ комиссия по комплектованию МОУ (далее — районная комиссия).

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 31 июля;

дополнительное комплектование (при наличии свободных мест) — в период с 1 августа по 31 мая.

2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ

2.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в МОУ, 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.

2.3. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ, при регистрации ребенка в электронном реестре района и при комплектовании МОУ.

2.4. При обращении с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, представляются заявителем в районную комиссию в течение 20 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае непредставления заявителем до 15 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ, его заявление на получение места в МОУ в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ. При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

2.6. В соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Родителям (законным представителям) необходимо предоставлять в районную комиссию по комплектованию до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата и (или) сестры в соответствующем МОУ. При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается 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) (далее — ЕПГУ), на Портале 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 «Образование»

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, на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка, на основании серии и номера паспорта заявителя. 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.

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

3.9. 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, в которых созданы соответствующие консультационные пункты.

4. Функции Службы информационной поддержки (СИП)

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 «Образование» 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, через размещение информации о статусе заявления на Портале es.volganet.ru или в личном кабинете ЕПГУ.

5. Порядок формирования контингента воспитанников МОУ

5.1. Основное комплектование МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 июля (1 июня — 30 июня — комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня; 1 июля — 31 июля — комплектование групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности; 1 июля — 31 июля — комплектование групп кратковременного пребывания).

Дополнительное комплектование МОУ детский сад № 373 осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест.

Не получившие место в МОУ детский сад № 373 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 «Образование»;

определение количества возрастных групп и количества мест в них;

согласование плана предварительного комплектования с руководителями МОУ, ТУ ДОАВ 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:

выдача направлений (путевок) в МОУ района;

обработка заявлений в электронном реестре ГИС «Образование» 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 двух раз 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 в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 (в редакции, действующей с 01.09.2025):

— по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника — на основании данных исходного МОУ и письменного заявления родителей (законных представителей) на перевод;

— в случае прекращения деятельности исходного МОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, временного закрытия исходного МОУ на ремонт, отсутствия в принимающем МОУ соответствующей возрастной группы — на основании данных исходного МОУ и письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

5.3. Предварительное комплектование осуществляется в период с 1 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 (право на внеочередное получение места при комплектовании в МОУ);

2) будущие воспитанники льготных категорий (право на первоочередное получение места при комплектовании в МОУ);

3) будущие воспитанники, имеющие право преимущественного приема на обучение в МОУ, в которой обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям.

При отсутствии свободных мест в МОУ, 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-герой 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.

Согласно пункту 9 Порядка приема при получении направления (путевки) родители (законные представители) предъявляют районной комиссии следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или, для иностранных граждан и лиц без гражданства, — документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) личность ребенка и подтверждающий (подтверждающие) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного МОУ (по собственной инициативе);

- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на территории Волгоградской области или Волгограда (в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного МОУ).

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, путем размещения информации на Портале (es.volganet.ru) и в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

Уведомление родителей (законных представителей) о включении детей в комплектование и о графике выдачи направлений (путевок) в МОУ осуществляется:

- в период основного комплектования — с первого рабочего дня после майских праздников 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 «Образование».

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 «Образование» 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 «Образование» изменяется с «направлен» на «заявление о приеме поступило», далее — «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, предусмотренные пунктом 9 Порядка приема, руководителю МОУ.

После приема документов и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка руководитель МОУ в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ. Статус заявления меняется в ГИС «Образование» с «оформление документов» на статус «зачислен».

Руководитель МОУ 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 районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «снят с учета», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.9. При неявке заявителя за получением направления (путевки) в установленный срок в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка, неинформировании 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 или в личном кабинете на ЕПГУ.

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 «заявитель отказался от предоставленного места», далее — статус «новое», 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) и в личном кабинете на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

5.11. Включение в списки детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) 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, слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, сложными дефектами «Особый ребенок») направления (путевки) выдаются городской комиссией.

5.11.2. В группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ (с фонетико-фонематическими нарушениями, тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития), группы оздоровительной направленности 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 31 июля.

5.16. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее — ГКП) осуществляется районными комиссиями в период с 1 июля по 31 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 «Образование» с учетом права внеочередного или первоочередного получения места в МОУ и при наличии указанного в заявлении предпочитаемого параметра комплектования: «кратковременный режим пребывания». При предоставлении мест в ГКП всем детям, имеющим вышеуказанный параметр комплектования, свободные места предлагаются в порядке очередности по согласованию с родителями (законными представителями).

При отсутствии ГКП, свободных мест в ГКП в приоритетном МОУ 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 направленности на основании рекомендаций ПМПК с указанием диагностического срока обучения;

предоставления места в группе оздоровительной направленности на время диспансерного учета ребенка в государственных учреждениях здравоохранения Волгоградской области;

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 взаимодействует с районной комиссией, городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ — в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места — в течение 3 дней с момента отчисления.

Руководитель МОУ 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 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движении 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 руководитель МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

6. Контроль за комплектованием МОУ

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

6.2. КТУ 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. КТУ 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 несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;

недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС «Образование» 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).

Локальный акт составлен:

Заведующим МОУ детский сад № 373 Васадзе Е.С.

Действует до введения нового.