Документ предоставлен КонсультантПлюс

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА

ПРИКАЗ
от 8 декабря 2017 г. N 851

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В целях организации ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 28.12.2015 N 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 N 915 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", от 12.09.2012 N 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", приказываю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) (прилагается).

2. Руководителям территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

2.1. Довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - МОУ), настоящий приказ до 18.12.2017.

2.2. Обеспечить контроль за соблюдением Порядка при организации комплектования подведомственных МОУ.

3. Начальнику отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда Татаринцевой О.Н.:

3.1. Направить настоящий приказ для опубликования в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Волгограда до 20.12.2017.

3.2. Обеспечить контроль за соблюдением Порядка при комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными

возможностями здоровья (нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, сложным дефектом) МОУ.

4. Признать утратившими силу приказы департамента по образованию администрации Волгограда от 25.09.2017 N 626 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 20.11.2017 N 774 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 25.09.2017 N 626 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда С.А. Пятаеву.

Руководитель департамента
И.А.РАДЧЕНКО

Утвержден
приказом
департамента по образованию
администрации Волгограда
от 08.12.2017 N 851

ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы 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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 28.12.2015 N 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 N 915 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", от 12.09.2012 N 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 находящегося 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 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 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

2.1. Право на льготы при комплектовании МОУ 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, 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 30 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 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, в которых созданы соответствующие консультационные пункты.

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 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 компенсирующей и комбинированной направленности, групп кратковременного пребывания для детей до 3 лет).

Дополнительное комплектование МОУ осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ или создания мест при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Не получившие место в МОУ 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 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 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, 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 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 изменения 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.

Руководитель МОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию.

Районная комиссия после получения сведений о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней изменяет статус заявления в ГИС "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 "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, 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.

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 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. Руководители МОУ взаимодействуют с районной комиссией, городской комиссией: представляют 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.

Руководители МОУ ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

Руководители МОУ ведут 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. Руководители МОУ несут 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).

Отдел дошкольного образования
и охраны прав детей
департамента по образованию
администрации Волгограда