



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

---

**ПРИКАЗ**

от 25.09.2017

№ 626

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 и в соответствии со статьей 9 Федерального закона 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», постановлением 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», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693,

**п р и к а з ы в а ю:**

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 25.09.2017.

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

2.3. Организовать работу специалистов, курирующих вопросы дошкольного образования в Государственной информационной системе «Образование Волгоградской области».

3. Главному специалисту отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда Пристансковой О.А. направить настоящий приказ для опубликования в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Волгограда до 30.09.2017.

4. Консультанту отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда Белоусовой Н.Н. обеспечить соблюдение Порядка при комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, сложным дефектом) МОУ.

5. Признать утратившим силу приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 18.03.2015 № 335 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

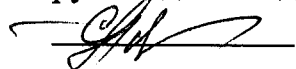
Руководитель департамента




И.А. Радченко

Согласовано:

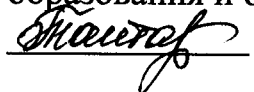
Заместитель  
руководителя департамента

 С.А. Пятаева

Начальник отдела правового и  
кадрового обеспечения

 О.Е. Исаева

Начальник отдела дошкольного  
образования и охраны прав детей

 О.Н. Татаринцева

Приказ подготовил:

главный специалист отдела до-  
школьного образования и охраны  
прав детей

 О.А. Пристанскова

Разослано: в дело, Пятаевой С.А., Татаринцевой О.Н., ТУ ДОАВ-8.

Утвержден  
приказом департамента по образо-  
ванию администрации Волгограда  
от 25.09.2017 № 626

## 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), определяет правила ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, внесения изменений в заявления о постановке на учет и организации предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», постановлением 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», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693 (далее - Регламент).

### 1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года, зарегистрированные 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 (далее - учет детей, муниципальная услуга).

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.

1.4. Для организации комплектования МОУ создаются районные комиссии по комплектованию МОУ территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда (далее - ТУ ДОАВ, районные комиссии) и комиссия по комплектованию МОУ для детей с ограниченными возможностями здоровья департамента по образованию администрации Волгограда (далее - городская комиссия, Департамент).

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

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

дополнительное комплектование – с 1 августа по 30 мая при наличии свободных мест.

## 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 в 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](http://www.gosuslugi.ru)), Портал образовательных услуг ([es.volganet.ru](http://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»).

Если заявитель путем подачи письменного заявления в районную комиссию отказывается от предлагаемого места в текущем году, то ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в следующем году, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в МОУ указанными в заявлении способами (контактные телефоны недоступны или неверны, электронная почта заявителя не указана, заявитель лично (устно или письменно) не обратился в районную комиссию для подтверждения потребности в срок до 30 апреля текущего года), заявление из статуса «очередник» переводится в статус «снят с учета» и не участвует в массовом комплектовании в текущем году. При обращении заявителя в районную комиссию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в МОУ в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

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 районную комиссию или в СИП для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

Заявление о смене приоритетного МОУ на территории одного района Волгограда; а также об изменении ранее выбранной даты поступления ребенка в МОУ подаются в районную комиссию или в СИП в период с первого сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года.

3.8. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного района Волгограда в другой по дате его первичной регистрации при изменении места жительства (пребывания), принятии решения о посещении МОУ другого района Волгограда (при наличии свободных мест). Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется на основании личного заявления заявителя при предъявлении документов (паспорт или иное удостоверение личности заявителя, 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 3 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 3 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.

#### 4. Функции Службы информационной поддержки (СИП)

4. СИП включает в себя:

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 обращений заявителя (лично или по электронной почте).

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 заверенных списков детей, получивших путевки в МОУ («распределен», «направлен», «оформление документов», «зачислен»).

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

Информирование заявителей осуществляется преимущественно с использованием электронной почты 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.

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи, или при личном обращении, или через размещение информации о статусе заявления на Портале образовательных услуг Волгоградской области [es.volganet.ru](http://es.volganet.ru).

## 5. Порядок формирования контингента воспитанников МОУ

5.1. Основное комплектование МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля. В остальное время осуществляется дополнительное комплектование (доукомплектование) МОУ на освободившиеся места или дополнительно созданные места 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 по-

ставленных на учет для предоставления мест с 1 сентября следующего года. Свободные места предоставляются в порядке очередности, по согласованию с родителями (законными представителями).

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

Департамент разрабатывает примерное положение о районной комиссии.

Положение о районной комиссии, ее состав и график работы утверждаются приказом ТУ ДОАВ.

5.3. Основные функции районной комиссии:

5.3.1. 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 на комплектование по возрастным группам и их утверждение.

5.3.2. Комплектование МОУ района:

выдача направлений (путевок) в МОУ района;

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

5.3.3. Ведение документации районной комиссии (протоколов заседаний, книг (журналов) учета выдачи направлений (путевок), отчетов о результатах комплектования.

5.4. 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 в разрезе возрастных групп.

5.5. 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, выбранном в качестве приоритетного, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МОУ данного района, в МОУ смежных районов в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с районной комиссией другого района).

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

5.7. 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.

Дополнительное комплектование МОУ осуществляется после завершения основного комплектования: путевки в группы общеразвивающей направленности выдаются по мере появления в МОУ свободных мест.

5.8. Информация о выделении места в МОУ предоставляется родителям (законным представителям) ребенка при их обращении в районную комиссию. Информация об изменении статуса заявления с «очередник» на «направлен» (с указанием наименования МОУ) по итогам комплектования отображается на Портале ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) в разделе «поиск заявления».

В случае указания заявителем при обращении в районную комиссию электронной почты в электронном реестре ГИС, информация о выделении места в МОУ направляется по адресу электронной почты заявителя.

Заявитель получает направление (путевку) в районной комиссии в течение 30 календарных дней после изменения статуса на «направлен». В случае невозможности получения направления (путевки) в установленный срок, заявитель информирует об этом районную комиссию. Дата получения путевки в этом случае, определяется по договоренности с районной комиссией.

5.9. Выдача направлений (путевок) фиксируется в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в МОУ района. 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 предъявляют направление (путевку) руководителю МОУ для зачисления ребенка.

Руководитель МОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию. После получения сведений о зачис-

лении ребенка в МОУ статус «оформление документов» изменяется на статус «зачислен».

5.10. В случае неявки заявителя за получением путевки в установленный тридцатидневный срок, неинформирования районной комиссии о переносе срока получения путевки, 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.

5.11. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в МОУ. Отказ оформляется в письменном виде.

При оформлении письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории 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 год.

При отказе заявителя от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории районной комиссией оформляется акт об отказе от предлагаемого места в МОУ и желаемая дата зачисления в МОУ изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на Портале ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) в разделе «поиск заявления».

5.12. 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:

5.12.1. Для групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей (глухих и слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, сложным дефектом), групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется городской комиссией.

5.12.2. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), групп оздоровительной направленности для часто и длительно болеющих детей осуществляется районными комиссиями.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. Выдача 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.

5.17. 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 порядке электронной очереди района, по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в ГИС с учетом внеочередного или первоочередного права получения места в МОУ.

Для включения в список для зачисления в электронном реестре учитывается отметка о предпочитаемом параметре комплектования «кратковременный режим пребывания».

Внесение изменений в предпочитаемый параметр комплектования осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) районными комиссиями в период с первого дня сентября текущего календарного года по 14 мая следующего календарного года (до начала выдачи направлений (путевок) для основного комплектования). Прием заявлений осуществляется в электронном виде посредством СИП или в приемные дни районной комиссии.

При отсутствии свободных мест в ГКП в приоритетном МОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование ГКП, предлагается место в других ГКП в МОУ района.

5.18. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов:

- направления (путевки);
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Волгограда.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

5.19. Руководители МОУ несут ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест.

5.20. Руководители МОУ представляют в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – в течение 3 –х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

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.

5.21. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

5.22. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

5.23. В МОУ ведется Книга 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).

5.24. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

5.25. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный районной комиссией или городской комиссией, в следующих случаях:

при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК;

при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания, в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания по медицинским показаниям;

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

## 6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Перевод воспитанников из одного МОУ Волгограда в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

6.2. Вопрос о переводе ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

6.3. Для оформления перевода родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют:

письменное заявление,

копию свидетельства о рождении ребенка,

справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ Волгограда.

В случае поступления заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами (совместное заявление) районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

6.4. Регистрация выдачи путевок в порядке перевода производится отдельно в Книге учета выдачи путевок в МОУ в порядке перевода.

## 7. Контроль за комплектованием МОУ

7.1. 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 оперативных проверок.

7.2. ТУ ДОАВ осуществляет 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 приеме детей в МОУ.

7.3. 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, - 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.

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