

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА

ПРИКАЗ

от 15 октября 2021 года N 574

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования

(с изменениями на 30 января 2025 года)

(в ред. приказов департамента по образованию администрации Волгограда от 05.04.2023 N 280, от 30.01.2025 N 55)

В целях организации ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по образовательным 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 "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград, от 31.08.2021 N 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", приказываю:

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.01.2025 N 55)

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

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.01.2025 N 55)

2. Руководителям территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

2.1. Довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - МОУ), настоящий приказ до 28.10.2021.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.01.2025 N 55)

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 01.11.2021.

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 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 16.05.2018 N 377 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 01.08.2018 N 496 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 21.03.2019 N 195 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 27.01.2020 N 62 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 12.02.2020 N 114 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 21.07.2020 N 383 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", от 14.07.2021 N 386 "О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 N 851 "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.

И.о. руководителя департамента
М.Н.КАРАСЬ

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(в ред. приказов департамента по образованию администрации Волгограда от 05.04.2023 N 280, от 30.01.2025 N 55)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в целях эффективного ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным 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 образовательные программы дошкольного образования (далее - МОУ), между департаментом по образованию администрации Волгограда (далее - Департамент), территориальными управлениями Департамента (далее - ТУ ДОАВ) и МОУ.

(пп. 1.1 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.01.2025 N 55)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее - Порядок приема), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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: о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград, от 31.08.2021 N 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".

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 Волгоградской области в сфере образования" (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 предоставления 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" (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 "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 заявление, подтверждающий решение заявителя получение 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 МОУ создаются:

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

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 не предоставлении 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 п. 5.7 данного приказа, не информировании районной комиссии о переносе срока получения направления (путевки), направление (путевка) аннулируется, заявление получает статус "снят с учета" с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.10. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в МОУ. Отказ оформляется в письменном виде в десятидневный срок с момента извещения родителей указанным в заявлении способом и размещения информации о распределении или направлении в МОУ на Портале 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 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 (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. 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, плановых 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 "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).

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