



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

ПРИКАЗ

от 31.03.2025

№ 275

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

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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «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 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок).
2. Руководителям территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда (далее – ТУ департамента):

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

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 (далее – департамент) Татаринцевой О.Н.:

3.1. Направить настоящий приказ для опубликования и разместить на официальном сайте департамента.

3.2. Обеспечить контроль за соблюдением Порядка районными комиссиями по комплектованию МОУ, созданными ТУ департамента.

4. Признать утратившими силу приказы департамента:

от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 16.05.2018 № 377 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 01.08.2018 № 496 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 21.03.2019 № 195 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 27.01.2020 № 62 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 12.02.2020 № 114 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

от 21.07.2020 № 383 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных

учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 14.07.2021 № 386 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования»,

от 05.04.2023 № 280 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 30.01.2025 № 55 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «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 С.А. Пятаеву.

Руководитель департамента



И.А. Радченко

Согласовано:

заместитель
руководителя департамента

 С.А. Пятаева

начальник отдела

 О.Е. Исаева

начальник отдела

 О.Н Татаринцева

Приказ подготовил:
главный специалист

 О.Д. Коновалова

Разослано: в дело, Пятаевой С.А., Татаринцевой О.Н., территориальным управлениям департамента по образованию администрации Волгограда, ООО «АПИ Волгоград», ООО «КонсультантПлюс Волгоград», государственному казенному учреждению Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Утвержден
приказом департамента по образованию
администрации Волгограда
от 31.03.2025 № 275

Порядок
комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования

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.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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 № 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 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Заявитель – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка, подающий заявление о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении дошкольного образования, присмотра и ухода.

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 в МОУ.

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

Электронный реестр района - 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).

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 - информирование заявителей по вопросам учета детей в ГИС «Образование», внесение изменений в электронный реестр района на основании обращений заявителей, информирование заявителей о 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 ГИС «Образование», показывающая этап предоставления муниципальной услуги для зачисления детей в МОУ.

Расшифровка значения статусов заявления:

«новое» - заявление поступило в ГИС «Образование» и находится на рассмотрении;

«очередник» - заявление принято на учет в электронный реестр после проверки данных, представленных заявителем;

«снят с учета» - заявление, по которому отказано в постановке на учет в электронный реестр по причинам, указанным в Регламенте;

«распределен» - заявление, по которому заявителю предложено вакантное место в МОУ;

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

«оформление документов» - подтверждает фактическое получение заявителем направления (путевки) в МОУ;

«заявитель отказался от предоставленного места» - отказ заявителя от получения вакантного места в МОУ или от полученного направления (путевки) в МОУ (до момента фактического зачисления в МОУ);

«зачислен» - фактическое зачисление ребенка на постоянное место в МОУ;

«снят с учета» - подтверждение неявки заявителя за получением направления (путевки) или письменного заявления об удалении учетной записи в ГИС «Образование».

1.4. Для организации комплектования МОУ создаются:

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

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

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

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

1.5. Комплектование МОУ осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги по возрастным группам в следующие периоды:

основное (массовое) комплектование МОУ - в период с 1 июня по 31 июля;

дополнительное комплектование (при наличии свободных мест) - в период с 1 августа по 31 мая следующего календарного года.

2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ

2.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград реализуется в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в МОУ, 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. Внеочередной, первоочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

2.3. Заявители льготных категорий представляют в районную комиссию подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при комплектовании МОУ.

2.4. При постановке на учет в ГИС «Образование» в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное получение места в МОУ, предоставляются заявителем в районную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных Законом Волгоградской области от 30.03.2010 № 2020-ОД «О патронатном воспитании в Волгоградской области», патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Родителям (законным представителям) необходимо предоставить в районную комиссию до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных), усыновленных (удочеренных) детей либо детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, в соответствующем МОУ и документ, подтверждающий установление опеки либо передачу ребенка на патронатное воспитание в семью.

При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.

3. Регистрация в едином электронном реестре и ведение учета

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

3.2. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, ТУ ДООБ, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), 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 «Образование» учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре района 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,

группы, включающие воспитанников двух и более возрастов, - разновозрастные дошкольные группы.

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

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

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

Заявления и документы, принятые после 28 (29) февраля текущего года, рассматриваются районной комиссией при наличии свободных мест в МОУ после завершения выдачи путевок в период основного комплектования.

При письменном отказе заявителя от направления ребенка в МОУ, указанное в заявлении, 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 ГИС «Образование».

3.6. В случае переезда заявителя из Волгограда в другие муниципальные образования заявитель обращается в районную или городскую комиссию с письменным заявлением о снятии с учета из электронного реестра района 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 в ГИС «Образование» (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 района осуществляются при предоставлении подтверждающих документов.

Письменное заявление подается заявителем в районную комиссию (в приемные дни) или направляется на электронный адрес службы информационной поддержки на закрепленной территории.

3.8. Заявитель вправе обратиться с 1 августа текущего года по 28(29) февраля следующего года в городскую комиссию 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 учетной записи 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).

Перенос учетной записи детей с ОВЗ, имеющих заключение и рекомендации городской (районной) психолого-медико-педагогической комиссии, выданные до 28.02.2025, Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Волгоградской области (далее – ПМПК), осуществляется городской комиссией в течение всего календарного года по согласованию с районными комиссиями при наличии вакантных мест в группах для детей с ОВЗ подведомственных МОУ.

Прием заявлений о переносе учетной записи ребенка осуществляется еженедельно по средам с 14.00 до 17.00.

Перенос учетной записи в едином электронном реестре осуществляется городской комиссией в течение 10 дней со дня приема заявления с документами.

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 на учет в ГИС «Образование», либо исключаются из неё 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

4. Службы информационной поддержки (далее – СИП) осуществляют:

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 заявлений, поступивших от заявителя лично или по электронной почте СИП.

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

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

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

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

Тракторозаводский район - info_tzr@mail.ru;

Краснооктябрьский район - info_kro@mail.ru;

Дзержинский район - info_dzr@mail.ru;

Центральный район - info_cen@mail.ru;

Ворошиловский район - info_vor@mail.ru;
Советский район - info_cov@mail.ru;
Кировский район - info_kir@mail.ru;
Красноармейский район - info_kra@mail.ru;
СИП Волгограда - info_sip@mail.ru.

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

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются при личном обращении, через размещение информации о статусе заявления на Портале es.volganet.ru или в личном кабинет ЕПГУ.

5. Порядок формирования контингента воспитанников МОУ

5.1. Основное комплектование групп МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 июля.

Дополнительное комплектование МОУ осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ или создания дополнительных 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 «очередник» и обеспечиваются местами в течение учебного года (при появлении свободных мест) или учитываются в списке нуждающихся в местах в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.

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

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

5.2.1. Организация предварительного комплектования:

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

определение количества возрастных групп и количества мест в них;

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

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

формирование списков детей для комплектования МОУ по возрастным группам (в период основного комплектования – не позднее 30 апреля текущего

года, в период дополнительного комплектования - в течение 5 дней с даты уведомления районной комиссии о появлении вакантного места).

5.2.2. Комплектование МОУ района:

выдача направлений (путевок) в МОУ района;

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

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

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

5.2.5. Перевод воспитанников из одного МОУ Волгограда в другое производится в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Заявление на перевод подается родителями (законными представителями) в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) или ГКУ ВО «МФЦ» в следующих случаях:

прекращение деятельности исходного МОУ;

временное закрытие МОУ на ремонт;

приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

отсутствие в исходном МОУ группы соответствующей направленности; по желанию родителей (законных представителей).

Процедура перевода приравнивается к первичной постановке на учет в ГИС «Образование» и осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее

- Регламент), утвержденным Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826.

Перевод осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом граждан льготных категорий при появлении вакантного места в желаемом МОУ. При подаче заявления на перевод гражданами льготных категорий учитывается имеющаяся льгота.

5.3. Предварительное комплектование осуществляется в период с 1 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест по возрастным группам.

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

1) будущие воспитанники льготных категорий, (право на внеочередное получение места при комплектовании в МОУ);

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

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

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям.

При отсутствии свободных мест в МОУ, указанных в заявлении о постановке на учет в ГИС «Образование», родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагаются способом, указанным в его заявлении о постановке на учет, свободные места в других МОУ данного района; в МОУ, расположенных на территории других районов муниципального образования город-герой Волгоград (по согласованию с районной комиссией другого района).

5.5. Списки детей, включенных в комплектование МОУ района, утверждает председатель районной комиссии, назначенный приказом ТУ ДОАВ:

списки детей, для формирования групп общеразвивающей направленности утверждаются не позднее 30 апреля текущего года;

списки детей с ОВЗ, включенных в основное комплектование утверждаются не позднее 30 июня.

5.6. На основании утвержденных списков и в соответствии с утвержденными графиками районных комиссий ежегодно с 15 мая по 31 июля осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда или Волгоградской области, (по собственной инициативе);
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на территории Волгограда или Волгоградской области (в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания).

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

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

в период основного комплектования - с первого рабочего дня мая 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 утвержденным и доведенным до сведения заявителя графикам не позднее 20 июня 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 «оформление документов».

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней лично предоставляют руководителю МОУ направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы, предусмотренные пунктом 5.6 настоящего приказа.

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 в ГИС «Образование» меняется с «оформление документов» на «зачислен».

В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или не предоставлении документов для зачисления в МОУ, после письменного сообщения от руководителя МОУ о неявке родителей (законных представителей), отсутствии документов, в течение трех рабочих дней районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС «Образование» 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 (законных представителей) 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 района, 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. Комплектование групп для детей с ОВЗ осуществляется на основании заключения и рекомендаций ПМПК. Группы комплектуются из числа воспитанников групп общеразвивающей, оздоровительной направленности и детей, состоящих на учете в ГИС «Образование» по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет.

5.11.1. В группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (глухих, слабослышащих, с интеллектуальными нарушениями, с расстройством аутистического спектра) направления (путевки) выдаются городской комиссией.

В группы общеразвивающей, оздоровительной направленности, в группы компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ОВЗ (за исключением детей с ОВЗ глухих, слабослышащих, с интеллектуальными нарушениями, с расстройством аутистического спектра), направления (путевки) выдаются районными комиссиями.

5.12. В списки для комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с более тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации ПМПК для обучения по адаптированным образовательным 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 не позднее 30 июня ежегодно 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 15 мая по 31 июля, по графикам утвержденным районными комиссиями.

5.16. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями в период с 1 июня 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 внеочередного, первоочередного или приоритетного права 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 района на получение места в группе в режиме полного дня.

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

- предоставления места в группе компенсирующей, комбинированной направленности на основании заключения и 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, взаимодействуя с районной 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. Департамент осуществляет контроль за соблюдением ТУ ДОАВ и МОУ настоящего Порядка 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, а также координирует направление детей с ОВЗ с заключениями и рекомендациями ПМПК, в группы для детей с ОВЗ МОУ, закрепленных за территорией другого района.

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 20 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. В установленном действующим законодательством порядке руководители МОУ несут 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).