

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 ДОАВ, 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 несвоеременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;

обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).