Шишкина ЕВ
Копия

04024227

АДМИНИСТРАЦИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2026 г. № 1721

Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 №862 «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 Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 26.05.2025 №741 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Среднеахтубинского муниципального района

Комитет по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области
Вх. №4263 от «22» 10 2026г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Среднеахтубинского муниципального района по социальной политике Н.В. Изингер.

Глава Среднеахтубинского
муниципального района Н.Г. Патрин

Утвержден
постановлением
администрации
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области
от 20 октября 2026 г. № 1721

ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - порядок), разработан в целях предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, общедоступного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, имеющих в своем составе группы дошкольного возраста, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - организации).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 №862 «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 Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - порядок приема).

1.3. Правила приема в конкретную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно.

1.4. Понятия, используемые в настоящем порядке приема:

1.4.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет (на 1 сентября календарного года, в котором планируется направление ребенка на зачисление в организацию), зарегистрированные в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (www.es.volganet.ru) (далее - ГИС «Образование»).

1.4.2. Закрепленная территория - территория Среднеахтубинского муниципального района, за которой закреплена организация, выбранная в качестве приоритетной при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.4.3. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС «Образование» на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в организациях Среднеахтубинского муниципального района.

1.4.4. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления места ребенку в организации, возраст ребенка. Результатом постановки на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

1.4.5. 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 организации 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).

1.4.6. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка.

1.4.7. Порядок комплектования - последовательность действий при формировании контингента воспитанников организаций, осуществляемых на основе ГИС «Образование».

1.4.8. Желаемая дата зачисления - дата, с которой ребенок хочет получить место в организации.

1.4.9. Филиал по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» - учреждение, осуществляющее прием заявлений о постановке на учет детей в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - МФЦ).

1.4.10. Статус заявления - позиция заявления в электронном реестре, показывающая этап предоставления муниципальной услуги для зачисления детей в организацию. Статусы заявления могут быть следующими:

«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;

«распределен» - статус заявления, содержащий информацию о вакантном месте в организации, предлагаемом заявителю;

«направлен» - статус заявления, показывающий согласие заявителя на получение направления (путевки) в предложенную организацию;

«отказ» - статус заявления, фиксирующий в ГИС «Образование» отказ заявителя от полученного направления в предлагаемую организацию (до момента фактического зачисления в организацию);

«зачислен» - статус заявления, показывающий фактическое зачисление ребенка на постоянное место в организации;

«снят с учета» - статус заявления, фиксирующий неявку заявителя за получением направления (путевки) или наличие письменного заявления заявителя о снятии ребенка с учета, или если возраст ребенка превышает возраст, установленный в поле системной настройки «Максимальная возрастная граница».

1.4.11. Заявители уведомляются об изменении статуса заявления в ГИС «Образование» в зависимости от предпочтительного способа информирования, указанного при регистрации заявления.

1.4.12. Порядок комплектования организации - последовательность действий при формировании контингента воспитанников организации, осуществляемых на основе ГИС «Образование».

1.5. Для организации комплектования дошкольных групп создается комиссия по контролю за комплектованием муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – комиссия).

1.6. Положение о комиссии, состав и график ее работы утверждаются приказом комитета по образованию.

1.7. Место ребенку предоставляется в порядке постановки его на учет в ГИС «Образование» и наличия, в соответствии с нормативными документами, прав на внеочередное и первоочередное получение места в организации.

1.8. В организацию принимаются дети в возрасте, предусмотренном ее Уставом, при наличии соответствующих условий.

2. Предоставление льгот при зачислении детей в организации

2.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании организаций, расположенных на территории Среднеахтубинского муниципального района, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и

законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в организации.

2.2. С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в организацию, и заявители, имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в организацию). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в организацию) заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в организации.

2.3. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в организации при регистрации ребенка в электронном реестре района и при комплектовании организации.

2.4. При обращении с заявлением о постановке на учет в электронной форме, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в организации, представляются заявителем в комиссию в течение 20 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае непредставления заявителем до 15 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в организации, его заявление на получение места в организации в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в организации. 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 организации, в которой 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 предоставлять в комиссию до 15 апреля текущего года справку из организации об обучении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных), усыновленных (удочеренных) детей либо детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, в соответствующей организации 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.

2.7. Право на внеочередное получение места в организации имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44);

- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», статья 35);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 19);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 14, 15, 17, 22);

- дети из семей граждан, принимающих (принимавших) участие [содействующих (содействовавших) выполнению задач] в специальной военной операции; выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.; в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее именуются - члены семьи) (Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»).

2.8. Право на первоочередное получение места в организации имеют:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные

(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьи 19);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в абзацах 2 - 6 настоящей части (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети родителей-инвалидов, дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля организации состоянию здоровья поступающего в него ребенка) (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях некоторых федеральных органов исполнительской власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 1, 3);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 №63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);

- дети медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и медицинских организаций скорой медицинской помощи (Постановление Губернатора Волгоградской области от 29.11.2019 №194 «О предоставлении детям медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и медицинских организаций скорой медицинской помощи мест в государственных общеобразовательных организациях Волгоградской области в первоочередном порядке»);

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- дети учителей (Указ Президента РФ от 20.07.2026 №498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»);

- другие категории граждан в соответствии с действующим федеральным законодательством.

3. Регистрация детей в едином электронном реестре и ведение учета

3.1. Регистрация ребенка в ГИС «Образование» осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Регламент).

3.2. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, организацию, в комитет по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района (далее – комитет по образованию), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

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 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 ЕПГУ в разделе «поиск заявлений» по регистрационному номеру учетной записи ребенка в электронном реестре района или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка.

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

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

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

При письменном отказе заявителя от направления ребенка в организацию, указанную в заявлении, поданном в комиссию до начала основного комплектования, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в организации в следующем году, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в ГИС «Образование».

3.6. В случае переезда заявителя из Среднеахтубинского муниципального района в другие муниципальные образования, заявитель обращается в 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 (организации в пределах закрепленной территории, даты поступления в организацию, 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 комиссию (в приемные дни).

3.8. Заявитель вправе обратиться с 1 августа текущего года по 28 (29) февраля следующего года в комиссию с заявлением о переносе учетной записи ребенка из электронного реестра одного муниципального образования Среднеахтубинского муниципального района в электронный реестр другого муниципального образования по дате его первичной регистрации при изменении места жительства (пребывания), принятии

решения о посещении организации в другом муниципальном образовании. 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).

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 организациях 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 Среднеахтубинского муниципального района.

4. Порядок зачисления детей в организацию

4.1. Основное комплектование организаций осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

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

Не получившие место в организации дети, состоящие на учете для предоставления мест в организации 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 организации 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 следующего года. Свободные места предоставляются в порядке очередности, по согласованию с родителями (законными представителями).

4.2. Основные функции комиссии следующие:

4.2.1. Организация предварительного комплектования:

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

определение количества возрастных групп и количества мест в них;

согласование плана предварительного комплектования с руководителями организаций;

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

формирование списков детей для комплектования организаций по возрастным категориям.

4.2.2. Комплектование организаций района:

выдача направлений (путевок) в организации района;

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

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

4.2.4. Перевод воспитанников из одной организации Среднеахтубинского муниципального район в другую 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 просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 №862 «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», 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».

Процедура перевода приравнивается к первичной постановке на учет в ГИС «Образование» и осуществляется в соответствии с Регламентом.

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

4.3. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей организаций о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

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

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной за организацией территории;

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной за организацией территории;

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

4) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленных территориях за другими организациями, других поселений Среднеахтубинского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории;

5) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территориях, закрепленных за другими организациями, других поселений Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области и не зарегистрированные на закрепленной территории.

При отсутствии свободных мест в организации, выбранной в качестве приоритетной, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других организациях данного района в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

4.5. Списки детей, включенных в комплектование, утверждаются председателем комиссии ежегодно до 31 мая.

4.6. На основании утвержденного списка ежегодно с 15 мая по 31 мая комиссией осуществляется через электронный реестр выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности руководителям организаций для дальнейшей передачи родителям (законным представителям).

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 Среднеахтубинского муниципального района, (по собственной инициативе);

- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на территории Среднеахтубинского муниципального района (в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания).

4.7. Информация о выделении места в организации (изменении статуса заявления с «очередник» на «распределен») предоставляется родителям (законным представителям) ребенка способами, указанными в заявлении, а также при личном обращении заявителя в комиссию, путем размещения информации в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

При невозможности получения направления (путевки) в установленный срок, родитель (законный представитель) письменно информирует об этом комиссию. Дата получения путевки в этом случае определяется по согласованию с комиссией.

4.8. После того, как ребенок направлен в организацию, в ГИС «Образование» автоматически создается электронный бланк направления (путевки). Бланк направления (путевки) распечатывается, регистрируется в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в организацию, 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 организации направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы, предусмотренные пунктом 4.6.

После приема документов и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) между организацией и родителями (законными представителями) ребенка, руководитель организации в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию.

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

В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в организацию, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или не предоставлении документов для зачисления в организацию, после письменного сообщения от руководителя организации о неявке родителей (законных представителей), отсутствии документов, в течение трех рабочих дней 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.

4.9. При неявке заявителя за получением направления (путевки) в установленный срок, не информировании 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.

4.10. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в организации. Отказ оформляется в письменном виде в десятидневный срок с момента извещения родителей указанным в заявлении способом и размещения информации о распределении.

При оформлении письменного отказа от предлагаемого места в организацию на закрепленной территории или от получения направления (путевки) в организацию, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в организации с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в организацию изменяется 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 организации на закрепленной территории или от получения направления (путевки) в организацию, комиссией оформляется акт об отказе, желаемая дата зачисления в организацию изменяется на следующий учебный год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

4.11. Включение в списки детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Постановлением только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключений и рекомендаций «Волжской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии» (далее - ТПМПК), и других ПМПК из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности. Направления (путевки) выдаются комиссией.

4.12. Направления (путевки) детям в группы общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной направленности, а также детям с ОВЗ в группы компенсирующей, комбинированной направленности, выдаются комиссией.

Группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ОВЗ комплектуются из состава детей, состоящих на первичном учете в ГИС «Образование», или из состава воспитанников групп общеразвивающей, оздоровительной направленности в порядке перевода.

4.13. 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.

4.14. Руководители организаций взаимодействуют с комиссией по комплектованию, направляют информацию в комитет по образованию об освобождающихся местах ежегодно до 15 апреля для предварительного комплектования, информацию о свободных (вакантных) местах по мере их появления.

4.15. В организациях ведется «Книга учета движения детей» (приложение №1). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в организации.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.16. Ежегодно до 1 сентября руководители организаций издают приказ о комплектовании дошкольных групп на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

5. Контроль за комплектованием организаций

5.1. Комитет по образованию осуществляет контроль за соблюдением организациями настоящего Постановления посредством ежемесячного мониторинга потребности в местах в организации на основе электронного реестра, сбора отчетности о зачислении детей в организацию.

5.2. Руководители организаций в установленном действующим законодательством порядке несут ответственность за:

- несвоевременное отчисление и зачисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных при зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС «Образование», ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников в организации;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Приложение 1
к Порядку
комплектования образовательных
организаций Среднеахтубинского
муниципального района,
реализующих образовательные
программы дошкольного
образования

Книга учета движения детей

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка (№, дата)	Путевка (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Итоги за прошедший учебный год заполняются ежегодно на начало нового учебного года.
Сведения о прибытии детей на 01.09.20__ года: прибыло _____ человек.
Сведения о выбытии детей на 01.09.20__ года: выбыло _____ человек.
Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20__ года: выпустилось в школу _____ человек
Всего детей в очереди на 01.09.20__ года: _____ человек.