

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации города Белгорода
от «09» апреля 2025 г. № 486

Положение
о порядке комплектования дошкольных групп муниципальных
образовательных учреждений городского округа «Город Белгород»,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Белгород», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), регулирует порядок комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений (далее – МДОО). Положение также применяется при комплектовании организаций, не являющихся муниципальными, при заключении с ними соглашений о муниципально-частном партнерстве на оказание услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования и (или) присмотра и ухода за детьми на территории городского округа «Город Белгород» (далее – ЧДО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, в том числе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- распоряжения Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;
- постановления администрации города Белгорода от 23.04.2024 года № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке локальных актов МДОО города Белгорода, в том числе правил приема в МДОО, установленных в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Порядок комплектования МДОО

2.1. В МДОО принимаются дети:

- в возрасте до 8 лет;
- зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории городского округа «Город Белгород»;
- по направлению управления образования администрации города Белгорода посредством использования данных электронных заявлений для направления в дошкольные образовательные организации города Белгорода, зарегистрированных в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (<https://vs.belregion.ru>, далее – РИС ДДО).

2.2. Предварительное комплектование МДОО осуществляют специалисты отдела дошкольного образования управления образования администрации города Белгорода (далее – управление образования) с учетом данных РИС ДДО о выборе МДОО родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности и с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе МДОО.

2.3. Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется в период с 01 июня по 31 июля ежегодно.

2.4. Доукомплектование МДОО проводится в течение всего учебного года в порядке очередности при наличии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе. В приоритетном порядке в ходе доукомплектования возрастных групп местами обеспечиваются дети граждан, которым законодательством Российской Федерации установлено внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема в дошкольные образовательные организации.

2.5. В целях обеспечения доступности населению информации по актуальным вопросам предоставления мест в МДОО предусмотрены следующие формы взаимодействия специалистов управления образования с родителями (законными представителями):

- лично, специалистом отдела дошкольного образования, в приемные дни – вторник, четверг с 09:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 по предварительной записи, предусмотренной для родителей (законных представителей) в РИС ДДО (вкладка «Запись на прием») или в листе самозаписи на 1 этаже здания управления образования;

- по многоканальному телефону отдела дошкольного образования управления образования (+74722) 380-601 в рабочие дни с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00;

- посредством электронных обращений в виртуальную приемную управления образования администрации города Белгорода (<https://www.beluo31.ru>).

В период основного комплектования групп МДОО с 1 июня по 31 июня приказом управления образования могут устанавливаться дополнительные дни личного приема граждан специалистами управления образования.

2.6. Количество мест в МДОО на очередной учебный год утверждается приказом управления образования. Норматив комплектования возрастных групп определяется в соответствии с действующими санитарными правилами и с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

2.7. Для обеспечения доступности дошкольного образования в МДОО повышенного спроса среди населения города Белгорода не менее 40% от общего количества комплектуемых мест резервируются для детей граждан, которым законодательством Российской Федерации установлено внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема в дошкольные образовательные организации.

2.8. Управление образования в период с 15 по 25 апреля ежегодно формирует из электронной базы РИС ДДО списки на комплектование МДОО на предстоящий учебный год (далее – списки).

Списки формируются по возрастам (по годам рождения) детей в соответствии с датой регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления мест в МДОО города Белгорода в РИС ДДО и наличием у родителей (законных представителей) подтвержденных льгот по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву зачисления в МДОО, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

В списки включаются дети, зарегистрированные в РИС ДДО со статусами заявлений на зачисление в МДОО «заявление рассмотрено» и «ожидает направления», в том числе в порядке перевода. Списки, утвержденные приказом управления образования, размещаются на официальном сайте управления образования (<https://beluo31.ru>) не позднее 25 апреля ежегодно.

2.9. Распределение мест в МДОО осуществляется специалистами управления образования в соответствии с утвержденными списками с 15 мая ежегодно посредством автоматизированного распределения электронных заявлений в РИС ДДО.

По факту смены статуса электронного заявления в ходе автоматизированного распределения мест в МДОО родители (законные представители), пользователи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>, далее – портал Госуслуг), получают соответствующее электронное уведомление через личный кабинет заявителя.

Родители (заявители без доступа к автоматическому информированию через портал Госуслуг) оповещаются в течение 10 календарных дней с момента смены статуса заявления руководителем МДОО (с использованием контактных данных, указанных заявителем в электронном заявлении в РИС ДДО) о необходимости явки в МДОО для подтверждения данных, указанных в заявлении.

2.10. Вопрос зачисления ребенка в группу в соответствии с поступившим в доступ МДОО электронным заявлением рассматривается руководителем дошкольного учреждения после подтверждения данных, указанных в заявлении, в том числе об актуальности льготы по предоставлению мест в МДОО (при ее наличии).

2.11. При подтверждении актуальности указанных в электронном заявлении в РИС ДДО данных зачисление ребенка в МДОО осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка руководителю МДОО и следующего пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для зачисления ребенка в МДОО предоставляются оригиналы и копии документов. Документы о приеме подаются в МДОО, в которое зачисляется ребенок, лично родителем (законным представителем) или по электронной почте. Копии документов хранятся в МДОО.

2.12. В случае недоступности родителей (законных представителей) в установленный конечный срок, указанный в их личном кабинете на РИС ДДО, место в МДОО предоставляется следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили в течение 20 календарных дней необходимые для зачисления документы в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения, возвращаются на учет в РИС ДДО и направляются в МДОО после подтверждения родителями (законными представителями) потребности в предоставлении места. При этом дата первичной регистрации заявления в РИС ДДО за ребенком сохраняется, а желаемая дата поступления в МДОО переносится на более поздний срок. Ребенок обеспечивается местом в МДОО по факту наличия свободных мест в необходимой ему возрастной группе.

2.14. Детям, не обеспеченным местами в желаемых запрашиваемых МДОО по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в МДОО других микрорайонов города Белгорода (в порядке очереди по спискам с учетом даты регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления мест в МДОО города Белгорода в РИС ДДО) или в частной дошкольной организации (далее – ЧДО) за родительскую плату в размере, эквивалентному ее размеру в МДОО (в соответствии с заключенным соглашением между управлением образования и руководителем ЧДО, а также при наличии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе ЧДО).

2.15. Дети, зарегистрированные за пределами территории, закрепленной за городским округом «Город Белгород», направляются в МДОО по электронному заявлению в РИС ДДО на МДОО города Белгорода по факту наличия свободных мест в запрашиваемой возрастной группе и отсутствия городской очереди на предоставление мест в МДОО.

Ежегодный приказ управления образования о закреплении МДОО за конкретными территориями города Белгорода размещается на информационных стендах и на официальных сайтах МДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 01 апреля.

2.16. Заявление о зачислении и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем МДОО или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о зачислении в МДОО.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОО, ответственного за прием документов, печатью МДОО и содержит информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

2.17. На основании представленного родителями (законными представителями) пакета документов руководителем МДОО выписывается путевка (в 2 экземплярах), которая визируется ответственным специалистом управления образования. Один экземпляр путевки хранится в управлении образования в течение 5 лет. Второй экземпляр путевки – в МДОО. Срок хранения путевки устанавливается локальным актом МДОО, но не менее 5 лет.

2.18. Руководитель МДОО отказывает в рассмотрении вопроса о зачислении в образовательное учреждение в случае:

- обращения лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- отсутствия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе;
- отсутствия в доступе МДОО электронного заявления на ребенка в РИС ДДО.

2.19. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в МДОО, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, один экземпляр которого выдается родителям (законным представителям). Договор и копии предъявленных при зачислении документов

хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в МДОО до прекращения срока действия договора.

2.20. При заключении договора родители (законные представители) обязаны быть ознакомлены с Уставом МДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также родителей (законных представителей).

Копии указанных нормативных документов МДОО, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.21. В течение 3 рабочих дней после заключения договора руководитель МДОО издает приказ о зачислении ребенка. Реквизиты приказа размещаются на информационном стенде и официальном сайте МДОО с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета нуждающихся в предоставлении места в МДОО, заявление в РИС ДДО переводится ответственным лицом МДОО в статус «зачислен».

Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем МДОО по согласованию с родителем (законным представителем) с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом управления образования о веерном закрытии в летний период), особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей, при предоставлении в МДОО медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.22. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется в период с 01 августа до 31 августа согласно поданных руководителю МДОО заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета.

Доукомплектование групп кратковременного пребывания осуществляется руководителем МДОО по факту наличия свободных мест.

2.23. При зачислении детей в группы кратковременного пребывания (образовательные или присмотра и ухода) на основании представленного родителями (законными представителями) пакета документов руководителем МДОО выписывается путевка, которая визируется ответственным специалистом отдела дошкольного образования управления образования, 1 экземпляр которой хранится в управлении образования 5 лет.

2.24. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в МДОО не дает внеочередного, первоочередного или преимущественного права перевода в дальнейшем в группу полного дня пребывания.

2.25. Вопрос перевода ребенка из одного МДОО города Белгорода в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства ребенка рассматривается управлением образования на основании электронного заявления родителей (законных представителей) о переводе в желаемое МДОО, зарегистрированного в РИС ДДО.

Заявление на перевод в желаемое МДОО рассматривается с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты первичной регистрации в РИС ДДО по городу Белгороду.

В списки комплектования МДОО на предстоящий учебный год включаются дети, заявления о переводе в желаемое МДОО которых зарегистрированы в РИС ДДО до 15.04 текущего года.

2.26. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме (переводе) ребенка в МДОО при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

2.27. Руководитель МДОО несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в возрастных группах МДОО, а также данных об укомплектованности возрастных групп по состоянию на 1 число каждого месяца.

2.28. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения МДОО в текущем учебном году (по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, по рекомендациям лечащего врача или другим причинам), руководитель издает приказ об отчислении ребенка из МДОО. Ответственное лицо МДОО делает отметку об отчислении ребенка из группы в РИС ДДО не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа.

Ребенок восстанавливается в очереди на поступление в МДОО в РИС ДДО родителем (законным представителем) самостоятельно.

При рассмотрении в РИС ДДО повторных электронных заявлений ранее отчисленных воспитанников МДОО города Белгорода (кроме случаев их выбытия из МДОО города Белгорода в связи с зачислением в МДОО других муниципальных образований Белгородской области) учитывается дата первичной регистрации в РИС ДДО по городу Белгороду, которая вносится в электронное заявление специалистом управления образования.

Вопрос повторного предоставления места в МДОО рассматривается в соответствии с электронным заявлением в РИС ДДО, по факту обращения родителей (законных представителей) в управление образования, с учетом наличия мест в необходимой ребенку возрастной группе и городской очереди, в которую он восстанавливается по первичной дате обращения на зачисление в МДОО города Белгорода.

2.29. При временном отсутствии ребенка в МДОО место сохраняется в следующих случаях:

- болезнь ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в МДОО;
- на период отпуска родителя (законного представителя) по письменному заявлению руководителю МДОО;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинское обследование ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный локальным актом МДОО;

- в иных случаях, предусмотренных локальными актами МДОО и договором между МДОО и родителем (законным представителем).

2.30. После зачисления ребенка в возрастную группу руководитель МДОО информирует родителей (законных представителей) о необходимости оформления на портале Госуслуг заявления для реализации их прав на получение компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2.31. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в МДОО ведется книга учета движения детей, формат которого (в электронном виде или на бумажном носителе) определяется МДОО самостоятельно.

2.32. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель МДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге движения детей:

- количество детей, принятых в МДОО в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из МДОО (в школу, по другим причинам).

3. Комплектование дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях

3.1. Комплектование дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города, в которых созданы условия для реализации образовательных программ дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее – МОУ), осуществляется МОУ до 31 августа ежегодно в порядке перевода обучающихся из старших групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений города (в соответствии с ежегодным приказом управления образования, который издается не позднее 15 мая).

3.2. Списки комплектования дошкольных групп МОУ, пользующиеся повышенным спросом среди населения на очередной учебный год, утверждаются приказом управления образования. Комплектование дошкольных групп осуществляется детьми, имеющими приоритетное право на получение дошкольного образования в связи с проживанием на закрепленной за этим МОУ территории.

3.3. При наличии свободных мест руководитель МОУ вправе осуществлять доукомплектование дошкольных групп детьми соответствующего возраста самостоятельно с учетом предельно допустимого санитарными правилами норматива численности списочного состава детей, их территориальной принадлежности к МОУ по месту регистрации ребенка, а также с учетом даты первичной регистрации детей в РИС ДДО.

3.4. Дошкольные группы МАОУ «Центр образования № 1», МБОУ «Начальная школа – детский сад № 8», МБОУ «Начальная школа – детский сад № 26 «Акварель», МБОУ «Начальная школа – детский сад № 44» и МБОУ «Начальная школа – детский сад № 55» комплектуются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4. Порядок комплектования групп комбинированной и компенсирующей направленности

4.1. МДОО и МОУ, имеющие группы комбинированной и компенсирующей направленности, комплектуются детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) на основании заключений территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, поступивших руководителю МДОО.

4.2. Количество детей в группах компенсирующей направленности с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

4.3. Количество детей в группах комбинированной направленности МДОО определяется в соответствии с п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.4. Дети с ОВЗ принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПк) при наличии соответствующих условий в МДОО для реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования, а также при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.5. Зачисление детей с ОВЗ в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения ТПМПк, заявления родителей (законных представителей) и электронного заявления родителей (законных представителей) в РИС ДДО, направленного управлением образования в доступ МДОО и МОУ.

4.6. Открытие дополнительных групп комбинированной направленности в связи с поступившими в течение учебного года заключениями ТПМПк осуществляется по приказу управления образования на основании служебной записки руководителя МДОО.

5. Порядок комплектования организаций, с которыми заключены соглашения о муниципально-частном партнерстве на оказание услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования и (или) присмотра и ухода за детьми на территории городского округа «Город Белгород»

5.1. В рамках заключенного Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 21.02.2018 года № 36 «О поддержке развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования в городе Белгороде» индивидуальные предприниматели и организации частной формы собственности, в том числе религиозные организации, осуществляющие образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, информируют управление образование о количестве свободных мест

в возрастных группах с фиксированной для родителей детей платы, не превышающей максимальный размер родительской платы, установленный для муниципальных дошкольных образовательных организаций.

5.2. Информация о наличии в ЧДО свободных мест с фиксированной для родителей детей платы, не превышающей максимальный размер родительской платы, установленный для муниципальных дошкольных образовательных организаций, доводится специалистами отдела дошкольного образования управления образования, а также руководителями ЧДО до сведения родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в РИС ДДО на зачисление в МДОО или МОУ города Белгорода.

5.3. Зачисление детей из городской очереди на места в ЧДО с фиксированной для родителей платы, не превышающей максимальный размер родительской платы, установленный для муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) в адрес руководителя ЧДО.

При этом заявление на зачисление ребенка в МДОО родитель (законный представитель) в РИС ДДО отклоняет.

5.4. Зачисление детей в ЧДО на места с фиксированной для родителей платы, не превышающей максимальный размер родительской платы, установленный для муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляется в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

5.5. По факту зачисления в ЧДО на места с фиксированной для родителей платы, не превышающей максимальный размер родительской платы, установленный для муниципальных дошкольных образовательных организаций, родитель (законный представитель) вправе подать повторное заявление в РИС ДДО на перевод из ЧДО в МДОО. При оформлении заявления на перевод учитывается дата первичной регистрации ребенка в РИС ДДО по городу Белгороду.

5.6. Комплектование ЧДОУ «Покровский» осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.