



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

« дО » сентября 20 17 г.

№ 620

**Об утверждении Положения  
о порядке комплектования групп  
в образовательных учреждениях г. Белгорода**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования», письмом Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 о рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, в целях обеспечения комплектования образовательных учреждений города Белгорода, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, в соответствии с требованиями действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации г. Белгорода от 12.04.2016 г. № 527 «Об утверждении Положения о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города».
2. Утвердить Положение о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города Белгорода, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (прилагается).
3. Отделу дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода (Березка Т.Г.):
  - 3.1. Организовать работу по комплектованию дошкольных групп образовательных учреждений города Белгорода в соответствии с утвержденным Положением.
  - 3.2. Обеспечить размещение настоящего Положения на сайте управления образования администрации города Белгорода в срок до 25.04.2017г.
4. Руководителям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста:

4.1. Осуществлять комплектование групп, ведение необходимой документации по комплектованию возрастных групп в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Разместить Положение о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города Белгорода, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, на официальных сайтах учреждений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления образования – начальника отдела дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода Березка Т.Г.

**Руководитель управления образования  
администрации г. Белгорода**



**И.А.Гричаникова**

Исп.  
Филиппенко С.К.  
т.32-40-47



**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом управления образования**  
**администрации г. Белгорода**  
**от «20» апреля 2017 г. № 620**

**Положение**  
**о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях**  
**города Белгорода, реализующих образовательные программы**  
**дошкольного образования и (или) осуществляющих**  
**присмотр и уход за детьми дошкольного возраста**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях города Белгорода, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - Положение), регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих в структуре учреждения структурное подразделение - детский сад (дошкольные группы), а также организаций, не являющихся муниципальными, в случае заключения с ними соглашения на оказание услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования (НДОУ «Рождественский», «Покровский») на территории городского округа «Город Белгород» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 2691 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.1.3049-13», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», рекомендациями письма Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,



1.3. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке уставов образовательных учреждений города Белгорода.

## 2. Порядок комплектования образовательных учреждений

2.1. В ОУ принимаются дети в возрасте до 8 лет, один из родителей (законных представителей) которых зарегистрирован на территории городского округа «Город Белгород», состоящие на учете на портале муниципальных услуг в области образования регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации ([www.uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru)) (далее – РИР) на предоставление мест в ОУ города Белгорода.

2.2. Комплектование ОУ осуществляют специалисты отдела дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода (далее – управление образования) с учетом выбора ОУ родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности и с учетом наличия свободных мест в возрастных группах ОУ.

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

2.4. Доукомплектование групп ОУ осуществляется в течение всего учебного года в порядке очередности по факту освобождения мест (при выбытии обучающегося из ОУ). В приоритетном порядке местами в ОУ в ходе доукомплектования возрастных групп обеспечиваются граждане льготных категорий, установленных федеральным законодательством и органами местного самоуправления.

2.5. Прием населения специалистом отдела дошкольного образования осуществляется круглогодично в приемные дни - вторник, четверг с 09.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. В период основного комплектования групп ОУ ежегодно с 1 июня по 31 июня приказом управления образования устанавливаются дополнительные дни приема специалистов отдела дошкольного образования.

2.6. Норматив комплектования групп ОУ на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы. Количество мест в ОУ устанавливается на учебный год приказом учредителя.

2.7. Для обеспечения доступности дошкольного образования 30 % от общего количества комплектуемых мест резервируется для льготных категорий населения, установленных федеральным законодательством и местными нормативно-правовыми актами.

2.8. Управление образования в период с 1 по 25 апреля ежегодно формирует из электронной базы РИР списки на комплектование ОУ на предстоящий учебный год (далее - списки) в соответствии с датой регистрации детей в РИР, их возрастом и с учетом подтвержденных льгот. В списки включаются дети, зарегистрированные на РИР со статусами заявлений на зачисление в ОУ и перевод в желаемое ОУ. Списки,



утвержденные приказом управления образования, размещаются на сайте управления образования ([www.beluo.ru](http://www.beluo.ru)).

2.9. Распределение мест и выдача путевок на очередной учебный год в ОУ осуществляются специалистами отдела дошкольного образования в соответствии с утвержденными списками ежегодно с 15 мая.

2.10. В случае неявки родителей (законных представителей) в управление образования в сроки, указанные в сертификате (талоне), предусмотренном на РИР при регистрации детей, место в ОУ предоставляется следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

2.11. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения путевки в предлагаемое ОУ, очередь за ребенком сохраняется или переносится на следующий год на основании заявления.

2.12. Детям, не обеспеченным местами в желаемых запрашиваемых ОУ по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в ОУ других микрорайонов города Белгорода (в порядке очереди по спискам в соответствии с датой регистрации на РИР).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых зарегистрированы за пределами городского округа «Город Белгород», направляются в ОУ при наличии свободных мест в запрашиваемой возрастной группе и отсутствии городской очереди на предоставление мест в ОУ.

2.14. Ребенок принимается в ОУ на основании путевки установленного образца, выданной управлением образования.

2.15. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется специалистами отдела дошкольного образования ежегодно в период с 01 августа до 31 августа согласно поданных руководителю ОУ заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета.

2.16. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (образовательные и (или) присмотра и ухода) осуществляется на основании заявления и путевки, выданной управлением образования.

2.17. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в ОУ не дает преимущественного права перевода в группу полного пребывания.

2.18. Вопрос перевода ребенка из одного ОУ города Белгорода в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства ребенка рассматривается управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе в желаемое ОУ, зарегистрированного на РИР, с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты первичной регистрации на РИР. В списки на комплектование ОУ на текущий учебный год включаются дети, заявления о переводе в желаемое ОУ которых зарегистрированы на РИР до 15 апреля текущего года.

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



2.20. Дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белгорода принимаются в ОУ в первоочередном порядке на основании ходатайства руководителя МДОУ и копии приказа о приеме на работу. В случае увольнения работника из МДОУ вопрос сохранения места за ребенком решается в соответствии с городской очередностью с учетом даты регистрации на региональном информационном портале.

2.21. Руководитель ОУ несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации г. Белгорода информации о наличии свободных мест в ОУ по состоянию на 1 число каждого месяца.

2.22. Выдача путевки в ОУ осуществляется специалистом отдела дошкольного образования управления образования при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригиналов следующих документов:

- заявления;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));
- документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с действующим законодательством;
- сертификата (талона) постановки на очередь.

2.23. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней с даты выдачи представить руководителю ОУ путевку, выданную управлением образования администрации г. Белгорода. Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем ОУ с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом управления образования о веерном закрытии в летний период) и особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей.

2.24. В случае неявки ребенка в ОУ (без подтверждения уважительной причины) руководитель ОУ служебной запиской информирует управление образования об аннулировании путевки. На освободившееся место в порядке очередности направляется ребенок из городской очереди.

2.25. На основании служебной записки руководителя ОУ об аннулировании путевки ребенок восстанавливается в очереди на региональном информационном портале от первичной даты регистрации. Руководитель ОУ в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) ребенка об аннулировании путевки.

2.26. При временном отсутствии ребенка в ОУ место сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в ОУ;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению руководителю ОУ;



- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный договором между родителями и ОУ;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами ОУ и договором между ОУ и родителем (законным представителем).

2.27. При наличии рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) заявка на предоставлении места в ОУ города Белгорода может быть восстановлена на РИР с учетом даты первичной регистрации. При этом ребенок отчисляется из ОУ. Вопрос предоставления места в ОУ рассматривается управлением образования при обращении родителей (законных представителей) по факту получения положительного медицинского заключения.

2.28. Зачисление ребенка в ОУ осуществляется руководителем ОУ при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки, выданной управлением образования администрации г. Белгорода,
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Дети зачисляются в число обучающихся ОУ по факту предоставления руководителю полного пакета вышеуказанных документов и заключения договора с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ОУ до прекращения срока договора.

2.29. При зачислении детей в ОУ руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.30. По факту зачисления в ОУ сведения о детях вносятся на региональный информационный портал.

2.31. Приказ о комплектовании детьми возрастных групп ОУ издается руководителем ОУ ежегодно не позднее 1 августа. В течение учебного года приказ о зачислении обучающихся в ОУ издается при поступлении детей в рамках доукомплектования действующих групп.



2.32. После зачисления ребенка родители (законные представители) предоставляют в ОУ пакет документов, необходимых для выплаты компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

- 1) заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места жительства о составе семьи;
- 5) информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- 6) в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.33. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в ОУ ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ.

2.34. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в ОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ОУ (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 ежегодно до 01 августа в порядке перевода обучающихся из старших групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений города (в соответствии с ежегодным приказом управления образования, который издается не позднее 01 мая).

3.2. Списки на комплектование дошкольных групп МБОУ «Гимназия № 3» и МБОУ СОШ № 50 на очередной учебный год утверждаются приказом управления образования.

3.3. При наличии свободных мест в дошкольных группах руководитель МОУ вправе осуществлять добор детей соответствующего возраста самостоятельно с учетом предельно допустимой СанПиН численности списочного состава детей, их территориальной принадлежности к МОУ по месту регистрации, а также с учетом даты первичной регистрации детей на РИР.

3.4. Дошкольные группы МБОУ «Начальная школа – детский сад» №44 комплектуются на основании путевок, выданных управлением образования родителям (законным представителям) детей, зарегистрированных на РИР, в порядке городской очередности по спискам, предусмотренным п.2.7. настоящего Положения.



#### **4. Порядок комплектования групп компенсирующей направленности**

4.1. ОУ, имеющие группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключений городской или территориальной психолого-медико-педагогических комиссий.

4.2. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой в ОУ адаптированной образовательной программы.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ОУ только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей), на основании заключения ПМПК, а также при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.4. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения городской ПМПК и путевки, выданной управлением образования администрации г. Белгорода.