

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»)**

П Р И К А З

«06» мая 2025 г.

№ 485

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования
дошкольных групп Ивнянского
района**

Во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 25.04.2025 года № 179 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся на территории Ивнянского района», в целях организации приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации Ивнянского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее- МБДОО) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Ивнянского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) (прилагается).

2. Отделу дошкольного и общего образования МКУ «Управление образования» Ивнянского района (Нестерова Н.В.):

2.1. Организовать работу по комплектованию дошкольных групп образовательных учреждений Ивнянского района в соответствии с утвержденным Положением.

2.2. Обеспечить размещение утвержденного Положения на сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области до 13.05.2025 г.

2.3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей МБДОО в срок до 13.05.2025 г.

3. Руководителям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих

присмотр и уход за детьми дошкольного возраста:

3.1. Довести информацию о вступлении в силу Положения до сведения ответственных лиц в срок до 13.05.2025г.

3.2. Осуществлять организацию работы по приему на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОО в соответствии с утвержденным Положением.

3.3. Обеспечить размещение утвержденного Положения на официальном сайте МБДОО в срок до 15.05.2025г.

3.4. Привести в соответствие с утвержденным Положением локальные нормативно – правовые акты МБДОО в срок до 20.05.2025г.

3.5. Провести в срок до 20.05.2025г. инструктивные мероприятия с ответственными сотрудниками МБДОО по вопросам организации приема и зачисления детей на новый 2025 – 2026 учебный год с учетом установленных требований.

4. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Ивнянского района от 15 апреля 2025 года № 403 «Об утверждении Положения о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях Ивнянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования Дьячкову Л.В.

**Начальник МКУ «Управление
образования»**



Т.Д. Билецкая

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

**приказом МКУ «Управление образования»
от «06» мая 2025 г. № 485**

Положение

о порядке комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Ивнянского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования дошкольных групп Муниципальных образовательных учреждений Ивнянского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), регулирует порядок комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений (далее - МБДОО).

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 муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 25.04.2025 года № 179 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся на территории Ивнянского района».

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

2. Порядок комплектования МБДОО

2.1. В МБДОО принимаются дети:

- в возрасте до 8 (восьми) лет;
- зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Ивнянского района Белгородской области;
- по направлению МКУ «Управление образования» Ивнянского района посредством использования данных электронных заявлений для направления в дошкольные образовательные организации Ивнянского района, зарегистрированных в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (<https://vs.belregion.ru>, далее - РИС ДДО).

2.2. Предварительное комплектование МБДОО осуществляют старшие администраторы МКУ «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» с учетом данных РИС ДДО о выборе МБДОО родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности и с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе МБДОО.

2.3. Комплектование МБДОО на очередной учебный год осуществляется в период с 01 июня по 25 августа ежегодно.

2.4. Доукомплектование МБДОО проводится в течение всего учебного 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. освобождения мест (при выбытии обучающегося из ОУ). В приоритетном порядке местами в ОУ в ходе доукомплектования групп обеспечиваются граждане льготных категорий, установленных федеральным законодательством.

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

понедельник с 08.00 часов до 12.00 часов, с 14.00 часов до 17.00 часов и четверг с 14.00 часов до 17.00 часов. В период основного комплектования групп с 1 (первого) июня по 25 (двадцать пятое) августа могут устанавливаться дополнительные дни личного приема граждан старшими администраторами МКУ «Управление образования» Ивнянского района.

2.6. Количество мест в МБДОО 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 МБДОО повышенного спроса среди населения Ивнянского района 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. МКУ «Управление образования» Ивнянского района в период с 15 (пятнадцатого) по 31 (тридцать первое) мая ежегодно формирует из электронной базы РИС ДДО списки на комплектование МБДОО 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 МБДОО Ивнянского района в РИС ДДО и наличием у родителей (законных представителей) подтверждающих льгот по внеочередному, первоочередному и преимущественному праву зачисления в МБДОО, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

В списки включаются дети, зарегистрированные в РИС ДДО со статусами заявлений на зачисление в МБДОО «заявление рассмотрено» и «ожидает направления», в том числе в порядке перевода. Списки, утвержденные приказом управления образования, размещаются на официальном сайте управления образования (<https://ivnrono.narod.ru/>) не позднее 31 (тридцать первого) мая ежегодно.

2.9. Распределение мест в МБДОО осуществляется старшими администраторами управления образования в соответствии с утвержденными списками с 15 (пятнадцатого) мая ежегодно посредством автоматизированного распределения электронных заявлений в РИС ДДО.

По факту смены статуса электронного заявления в ходе автоматизированного распределения мест в МБДОО 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 (десяти) календарных дней с момента смены статуса заявления руководителем МБДОО (с использованием контактных данных, указанных заявителем в электронном заявлении в РИС ДДО) о необходимости явки в МБДОО для подтверждения данных, указанных в заявлении.

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

2.11. При подтверждении актуальности указанных в электронном заявлении в РИС ДДО данных зачисление ребенка в МБДОО осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка руководителю МБДОО 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);

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 МБДОО предоставляются оригиналы и копии документов. Документы о приеме подаются в МБДОО, в которое зачисляется ребенок, лично родителям (законным представителем) или по электронной почте. Копии документов хранятся в МБДОО.

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

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили в течение 20 (двадцати) календарных дней необходимые для зачисления документы в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения, возвращаются на учет в РИС ДДО и направляются в МБДОО 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 МБДОО за ребенком по факту наличия свободных мест в необходимой ему возрастной группе.

2.14. Детям, не обеспеченным местами в желаемых запрашиваемых МБДОО по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в МБДОО других населенных пунктах Ивнянского района (в порядке очереди по спискам с учетом даты регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления мест в МБДОО Ивнянского района в РИС ДДО).

2.15. Дети, зарегистрированные за пределами территории, закрепленной за населенными пунктами Ивнянского района, направляются в МБДОО по электронному заявлению в РИС ДДО на МБДОО Ивнянского района по факту наличия свободных мест в запрашиваемой возрастной группе и отсутствия очереди на предоставлении мест в МБДОО.

Ежегодный приказ управления образования о закреплении МБДОО за конкретными территориями Ивнянского района размещается на информационных стендах и на официальных сайтах МБДОО в информационно – телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 (первого) апреля.

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

2.17. Руководитель МБДОО отказывает в рассмотрении вопроса о зачислении в образовательное учреждение в случае:

- обращения лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

- отсутствия свободных мест в необходимый ребенок возрастной группе;

- отсутствия в доступе МБДОО электронного заявления на ребенка в РИС ДДО.

2.18. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОО, 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 МБДОО до прекращения срока действия договора.

2.19. При заключении договора родители (законные представители) обязаны быть ознакомлены с Уставом МБДОО, 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 МБДОО, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем МБДОО 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 МБДОО медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.21. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется в период с 1 (первого) августа до 31 (тридцать первое) августа согласно поданных руководителю МБДОО заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета.

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

2.22. При зачислении детей в группы кратковременного пребывания (образовательные или присмотра и ухода) на основании представленного родителями (законными представителями) пакета документов руководителю.

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

2.24. Вопрос перевода ребенка из одного МБДОО Ивнянского района 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 МБДОО, зарегистрированного в РИС ДДО.

Заявление на перевод в желаемое МБДОО рассматривается с учетом наличия свободных мест в необходимый ребенок возрастной группе и даты первичной регистрации в РИС ДДО по Ивнянскому району.

В списки комплектования МБДОО на предстоящий учебный год включаются дети, заявление о переводе в желаемое МБДОО которых зарегистрированы в РИС ДОО до 31 (тридцать первое) мая текущего года.

2.25. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме (переводе) ребенка в МБДОО при отсутствии свободных мест в необходимый ребенок возрастной группе.

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

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

Ребенок восстанавливается в очереди на поступление в МБДОО в РИС ДОО родителем (законным представителем) самостоятельно.

При рассмотрении в РИС ДДО повторных электронных заявлений ранее отчисленных воспитанников МБДОО Ивнянского района (кроме случаев их выбытия из МБДОО Ивнянского района в связи с зачислением в МБДОО других муниципальных образований Ивнянского района» учитывается дата первичной регистрации в РИС ДДО по Ивнянскому району, которая вносится в электронное заявление старшим администратором управления образования.

Вопрос повторного предоставления места в МБДОО рассматривается в соответствии с электронным заявлением в РИС ДДО, по факту обращения родителей (законных представителей) в управление образования, с учетом наличия мест в необходимом ребенке возрастной группе и в районной очереди, в которую он восстанавливается по первичной дате обращения на зачисление в МБДОО Ивнянского района.

2.28. При временном отсутствии ребенка в МБДОО место сохраняется в следующих случаях:

- болезнь ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в МБДОО;
- на период отпуска родителя (законного представителя) по письменному заявлению руководителю МБДОО;
- санитарно-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

МБДОО;

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

2.29. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в МБДОО ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОО, формат которого (в электронном виде или на бумажном носителе) определяется МБДОО самостоятельно.

2.30. Ежегодно по состоянию на 1 (первое) июня руководитель МБДОО 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 Ивнянского района, в которых созданы условия для реализации образовательных программ дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее МОУ до 31 (тридцать первого) августа ежегодно в порядке перевода обучающихся из старших групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ивнянского района (в соответствии с ежегодным приказом управления образования, который издается не позднее 15 (пятнадцатого) мая).

3.2. Списки комплектования дошкольных групп МОУ, пользующиеся повышенным спросом среди населения. 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 детей в РИС ДДО.

4. Порядок комплектования групп компенсирующих и комбинированной 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 группы компенсирующей направленности с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики, реализуемой адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

4.3. Количество детей в группах комбинированной и компенсирующей

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-ТПМК) при наличии соответствующих условий в МБДОО 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 осуществляются на основании заключения ТПМК, заявления родителей (законных представителей) и электронного заявления родителей (законных представителей) в РИС ДДО, направленного управлением образования в доступ МДОО и МО.

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