УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

городского округа город Воронеж

от 08.05.2024 № 571

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**

**ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«1.4. Понятия, используемые в данном Положении:

Актуальный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (на 01 сентября).

Будущие воспитанники – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Закрепленная территория – конкретные территории (улицы, микрорайоны) городского округа город Воронеж, за которыми закреплены ДОО.

Комиссии по комплектованию ДОО – комиссии, созданные в отделах образования районов городского округа город Воронеж Управления образования (далее – Комиссии), в целях учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Отложенный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в последующие годы.

Очередность в ДОО – список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности – это численность детей, входящих в данный список.

Порядок комплектования ДОО в настоящем Положении понимается как последовательность действий Управления образования, производимых в том числе с использованием АИС «Комплектование ДОУ», при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента впервые принимаемых воспитанников ДОО. ДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в конкретной ДОО.

АИС «Комплектование ДОУ» – региональная автоматизированная информационная система комплектования ДОО, обеспечивающая практическую реализацию оказания в электронном виде муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – АИС «Комплектование»).

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, – последовательность действий Комиссий, производимых в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и (или) информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – региональный Портал), а также журналов учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО (далее – журналы учета).

Электронная очередь – список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.».

2. Раздел 2 «Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО» Положения изложить в следующей редакции:

«**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется Управлением образования в лице Комиссий в рамках полномочий органов местного самоуправления городских округов в сфере образования, определенных пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Учет детей осуществляется в электронном виде посредством АИС «Комплектование» и в журналах учета на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, а также иных документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (далее – Порядок приема на обучение). Журнал учета оформляется и ведется в каждой Комиссии (должен быть прошит и пронумерован).

В журнале учета фиксируются следующие данные:

- дата и регистрационный номер заявления о постановке на учет и направлении ребенка в ДОО;

- сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства или места фактического пребывания);

- сведения о родителях (законных представителях) ребенка (Ф.И.О., номер телефона);

- список ДОО, выбранных для приема (в порядке приоритета);

- желаемая дата предоставления ребенку места в ДОО.

Для детей, имеющих право на устройство в ДОО во внеочередном (первоочередном) порядке, в Комиссиях ведется отдельный журнал учета.

2.3. Заявление о постановке на учет и направлении ребенка в ДОО (далее – Заявление о постановке на учет) может быть подано родителем (законным представителем) ребенка через:

- личное обращение в Комиссию;

- почтовое отправление;

- Интернет с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и (или) регионального Портала (www.govvrn.ru);

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае направления Заявления о постановке на учет посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) региональном Портале без необходимости дополнительной подачи Заявления о постановке на учет в какой-либо иной форме. Посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала Заявление о постановке на учет может быть подано родителем (законным представителем) ребенка, завершившим прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

При любом способе подачи Заявления о постановке на учет родителем (законным представителем) ребенка обязательно дается согласие на обработку персональных данных.

2.4. В зависимости от способа подачи Заявления о постановке на учет документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка приема на обучение, представляются родителем (законным представителем) ребенка в следующем виде:

- оригиналы документов – при личном обращении;

- электронные копии (скан-копии) документов (за исключением документа, удостоверяющего личность заявителя, данные о котором заполняются автоматически из профиля пользователя ЕСИА) – при подаче Заявления о постановке на учет посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала;

- копии документов, заверенные в установленном законом порядке, – при направлении Заявления о постановке на учет почтовым отправлением.

2.5. При любом способе подачи Заявления о постановке на учет сведения о ребенке в обязательном порядке вносятся в АИС «Комплектование» и в журнал учета.

Право на внесение сведений о ребенке в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО во внеочередном (первоочередном) порядке, возникает с даты представления родителем (законным представителем) ребенка подтверждающих документов о наличии соответствующей льготы.

2.6. В Заявлении о постановке на учет родитель (законный представитель) ребенка может выбрать для приема не более трех ДОО: первая из выбранных ДОО является приоритетной, другие – дополнительными.

Если родителем (законным представителем) ребенка выбраны для приема ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, то Заявление о постановке на учет подается однократно в Комиссию того района городского округа город Воронеж, на территории которого располагается приоритетная ДОО. При этом Комиссия, на территории которой располагается приоритетная ДОО, после постановки ребенка на учет информирует об этом Комиссии, на территориях которых располагаются определенные родителем (законным представителем) ребенка дополнительные ДОО.

2.7. После постановки ребенка на учет его родителю (законному представителю) Комиссией выдается уведомление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО (далее – Уведомление), в котором указываются следующие сведения:

- индивидуальный номер и дата подачи Заявления о постановке на учет;

- номера ДОО, выбранных родителем (законным представителем) ребенка для приема;

- желаемая дата приема на обучение, указанная родителем (законным представителем) в Заявлении о постановке на учет;

- контактные телефоны Комиссии.

Родителю (законному представителю), осуществившему постановку ребенка на учет посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала, Уведомление направляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) региональном Портале.

Родитель (законный представитель) может получать сведения о позиции ребенка в очереди по каждой ДОО, выбранной для приема, через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) региональном Портале.

2.8. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право внести изменения в сведения, указанные в ранее поданном Заявлении о постановке на учет (за исключением даты рождения ребенка), с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

Изменения в Заявление о постановке на учет родитель (законный представитель) ребенка может внести через личный кабинет на ЕПГУ и (или) региональном Портале или при личном обращении в Комиссию.

Изменения, касающиеся перечня ДОО и (или) желаемой даты приема на обучение (перенос Заявления о постановке на учет из отложенного спроса в актуальный спрос), учитываются Комиссией при формировании списков будущих воспитанников, если такие изменения внесены родителем (законным представителем) ребенка до 25 апреля года, в котором планируется зачисление в ДОО. После названной даты вышеуказанные изменения могут быть учтены Комиссией соответствующего района в случае наличия в выбранной для приема ДОО свободных мест, оставшихся после формирования списков детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году.».

3. В разделе 3 «Комплектование ДОО» Положения:

3.1. Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Правом преимущественного приема в ДОО пользуются категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.».

3.2. Пункт 3.5 дополнить подпунктом 3.5.11 следующего содержания:

«3.5.11. Сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).».

3.3. Подпункт 3.6.1 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»).».

3.4. Пункт 3.6 дополнить подпунктом 3.6.7 следующего содержания:

«3.6.7. Военнослужащих и 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»).».

3.5. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Заявление о приеме ребенка в ДОО (далее – Заявление о приеме) и документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка приема на обучение, подаются родителем (законным представителем) ребенка в ДОО, в которую ребенок направлен в порядке, определенном настоящим Положением, в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».».

3.6. Пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Пакет документов о приеме подается родителем (законным представителем) ребенка в ДОО в период комплектования ДОО впервые поступающими воспитанниками, установленный [пунктом 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=115488&dst=100091) настоящего Положения, но не менее чем за пять рабочих дней до начала посещения ребенком ДОО.

Ребенок, родитель (законный представитель) которого не представил в ДОО документы, необходимые для приема в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.».

3.7. Пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО в день их подачи. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер Заявления о приеме и перечень приложенных к нему документов.

Основаниями для отказа в приеме Заявления о приеме являются:

- подача Заявления о приеме лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- отсутствие выданной Комиссией путевки-направления в ДОО, в которую родителем (законным представителем) ребенка подается Заявление о приеме;

- непредставление документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение.

После приема Заявления о приеме и документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителем (законным представителем) ребенка. Срок заключения договора – в течение одного рабочего дня с даты регистрации Заявления о приеме.

Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.».

3.8. Подпункт 3.16.3 пункта 3.16 после слов «(реестр актуального спроса),» дополнить словами «с учетом приоритетной ДОО,».

3.9. Абзац второй подпункта 3.17.3 пункта 3.17 изложить в следующей редакции:

«Прием детей в ДОО осуществляется по Заявлению о приеме, поданному лично родителем (законным представителем) ребенка с предъявлением документов, перечисленных в [пункте 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440478&dst=100054) Порядка приема на обучение. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов.».

4. Подпункт 5.4.6 пункта 5.4 раздела 5 «Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ДОО)» Положения изложить в следующей редакции:

«5.4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО или ЧОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную ДОО или ЧОО в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.».

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управления образования  и молодежной политики администрации  городского округа город Воронеж | О.Н. Бакуменко |