



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 15 «ЛУЧ» Г.БЕЛГОРОДА
П Р И К А З

«18» апреля 2025 г.

№ 192

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования
дошкольных групп в структурном
подразделении – детский сад**

Во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», на основании приказа управления образования города Белгорода от 09.04.2025 г. № 486 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных групп МДОО города Белгорода», в целях организации приема на обучение в структурное подразделение – детский сад МБОУ ЦО № 15 «Луч», реализующее образовательную программу дошкольного образования
приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования подготовительных к школе групп МБОУ ЦО № 15 «Луч» города Белгорода.
2. Организовать работу по комплектованию дошкольных групп структурного подразделения – детский сад на 2025-2026 учебный год, в соответствии с утвержденным Положением.
3. Обеспечить размещение Положения на официальном сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л.Долгих

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ЦО «15 «Луч»
города Белгорода
_____ В.Л.Долгих

приказ от 18.04.2025 № 192

Положение о порядке комплектования дошкольных групп структурного подразделения – детский сад МБОУ ЦО № 15 «Луч» города Белгорода

1. Общие положения

1. 1. 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 23.03.2024 года № 60 «об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Порядок комплектования дошкольных групп в структурном подразделении – детский сад

2.1. В структурное подразделение – детский сад МБОУ ЦО № 15 «Луч» (далее Учреждение) принимаются дети:

- в возрасте от 5 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 (далее РИС ДДО).

2.2. Комплектование дошкольных групп структурного подразделения – детский сад МБОУ ЦО № 15 осуществляется 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).

2.3. Списки комплектования дошкольных групп структурного подразделения - детский сад МБОУ ЦО № 15 утверждаются приказом Учреждения, в случае повышенного спроса среди населения на очередной учебный год, списки утверждаются приказом управления образования. Комплектование дошкольных групп осуществляется детьми, имеющими приоритетное право на получение дошкольного образования в связи с проживанием на закрепленной за Учреждением территории.

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

2.5. Распределение мест в дошкольное учреждение 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 родители (законные представители), пользователи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», получают соответствующее электронное уведомление через личный кабинет заявителя.

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

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий законность предоставления 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.

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

Для зачисления ребенка в Учреждение предоставляются оригиналы и копии документов. Документы о приеме подаются в Учреждение лично родителем (законным представителем) или по электронной почте. Копии документов хранятся в Учреждении.

2.8. Заявление о зачислении и прилагаемые к нему документы регистрируются уполномоченным должностным лицом в журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответ-

ственного за прием документов, печатью Учреждения и содержит информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

2.9. Руководитель Учреждения отказывает в рассмотрении вопроса о зачислении в Учреждение в случае:

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

2.10. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение, 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 Учреждении до прекращения срока действия договора.

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

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

2.12. После зачисления ребенка в подготовительную к школе группу руководитель Учреждения 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.

2.13. Группы комбинированной направленности комплектуются детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) на основании заключений территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, поступивших руководителю Учреждения.

2.14. Количество детей в группах комбинированной направленности Учреждения 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».

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

2.16. 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 Учреждения.