



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 338 ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Ф. АВДЕЕВА»
(ГБОУ ШКОЛА № 338)**

✉ 108803, г. Москва, п. Воскресенское, пос. Воскресенское, д. 37 А
☎ +7 (495) 264-50-07
Эл адрес: 338@edu.mos.ru
<https://sch338tn.mskobr.ru>

ИНН/КПП 7723187113/775101001
ОГРН 1037739421081



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «Школа № 338»

М.П. Андрианова

«01» сентября 2021 г.

Положение

о комплектования дошкольных групп (зачисление, перевод, отчисление воспитанников) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 338 имени Героя Советского Союза А.Ф. Авдеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок зачисления, перевода и отчисления воспитанников дошкольных групп Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 338 имени Героя Советского Союза А.Ф. Авдеева» (далее – ГБОУ Школа № 338), расположенных на образовательных площадках ГБОУ Школы № 338 и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее – Порядок приема);
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- распоряжением ДОНМ от 23.08.2021 № 159р «О Порядке взаимодействия с законными представителями (родителями, опекунами) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»

1.3. Положение направлено на решение задач:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- реализация государственной политики в области образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении зачисления, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из образовательной организации.

1.4. Положение о комплектовании дошкольных групп основано на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Субъекты взаимодействия:

Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре системы КИС ГУСОЭВ автоматизированной информационной системы «Зачисление в образовательные учреждения» (далее - АИС «Зачисление в ОУ» Департамента образования и науки города Москвы (далее - ДОНМ)).

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет.

Информационная служба для населения - служба о предоставлении информации по вопросам перевода ребенка из одной образовательной организации в другую; внесения изменения в имеющееся электронное заявление и комплектования дошкольных групп образовательных организаций города Москвы.

Электронный реестр заявлений на получение места в учреждении (далее - электронный реестр) - единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории города Москвы, включенных в АИС «Зачисление в ОУ».

1.6. Зачисление детей в дошкольные группы Школы на 1 сентября текущего календарного года производится ежегодно в период с 1 марта по 31 августа. В остальное время проводится на свободные места.

1.7. Школа имеет право на открытие разновозрастных групп и производить зачисление в данные группы.

2. Порядок зачисления будущих воспитанников в дошкольные группы

2.1. Зачисление будущих воспитанников в дошкольные группы осуществляется посредством использования Комплексной информационной системы "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде" (далее - КИС "ГУСОЭВ") в соответствии с единым электронным реестром.

2.2. Документы о приёме подаются родителями (законными представителями) (далее - законные представители) детей в ГБОУ Школу № 338, при получении направления в электронном виде посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы", интегрированной с автоматизированной информационной системой "Официальный портал Мэра и Правительства Москвы" (далее - Портал) в рамках предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы" для зачисления в группу кратковременного пребывания или в группу полного дня.

2.3. При направлении ребёнка в ГБОУ Школу №338 ответственное лицо обрабатывает электронные заявления направленных, для дальнейшего распределения по возрастным группам.

2.4. Законные представители - граждане РФ подают заявления исключительно в электронном виде с использованием Портала госуслуг г. Москвы (mos.ru) Законный представитель заполняет интерактивное заявление на зачисление ребенка в дошкольную группу по ссылке, размещенной в уведомлении о предоставлении места в образовательной организации в личном кабинете на указанном Портале.

2.5. Законный представитель ребенка, впервые поступающего в детский сад, в целях формирования электронного личного дела воспитанника в личном кабинете на Портале госуслуг г. Москвы прикрепляет скан-копии следующих документов (п. 2.4 Порядка N 159р):

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в г. Москве;
- документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.6. Ответственный работник образовательной организации, назначенный приказом руководителя образовательной организации (далее - ответственный работник), обрабатывает в подсистеме АИС "Зачисление в ОУ" поступившие заявления законных представителей и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

2.7. В случае представления законным представителем скан-копий документов, не соответствующих установленным требованиям (в том числе не поддающихся прочтению), либо наличия противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах, законному представителю в течение 3 рабочих дней в личный кабинет на Портале направляется уведомление с перечнем документов, которые необходимо представить повторно. Законному представителю в личном кабинете на Портале предоставляется возможность повторить прикрепление и отправку документов.

2.8. В случае не предоставления документов в течение 10 календарных дней после направления уведомления заявление о постановке ребенка на учет для направления ребенка в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в КИС "ГУСОЭВ" и законному представителю направляется соответствующее уведомление в личный кабинет на Портале.

2.9. После предоставления полного пакета документов и окончания проверки законному представителю ребенка в течение трех рабочих дней в личный кабинет на Портале госуслуг г. Москвы направляется договор об образовании для подписания. Законный представитель в течение 10 календарных дней после получения договора подписывает его путем проставления отметки в соответствующем поле.

2.10. При подписании договора законный представитель также в электронной форме подписывает посредством проставления отметок в соответствующих полях:

- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию);
- согласие на фото-, видеосъемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию).

В случае не подписания законным представителем электронного договора об образовании в течение 10 календарных дней заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в КИС "ГУСОЭВ", а законному представителю направляется соответствующее уведомление в личный кабинет на Портале.

2.11. После подписания договора законному представителю в личный кабинет на Портале в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о заключении договора с указанием перечня подписанных согласий, а также скан-копия договора об образовании.

2.12. После подписания законным представителем договора об образовании ответственный работник в течение трех рабочих дней включает ребенка в проект приказа о зачислении в дошкольную группу (п. 4.1 Порядка N 159р).

2.13. Законному представителю в личный кабинет на Портале госуслуг г. Москвы направляется уведомление о необходимости до начала посещения детского сада оформления медицинской карты ребенка.

2.14. После издания приказа о зачислении ребенка в дошкольную группу законному представителю в течение трех рабочих дней в личный кабинет на Портале госуслуг г. Москвы направляется соответствующее уведомление с указанием реквизитов приказа (п. 4.4 Порядка N 159р).

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. При острой необходимости и при наличии свободных мест в ДГ полного дня Школы по личному заявлению родителей (законных представителей) детей, включенных в приказ на следующий учебный год, возможно зачисление в контингент в текущем учебном году, через Службу информационной поддержки населения.

3. Комплектование дошкольных групп

3.1. Комплектование дошкольных групп осуществляется комиссией по комплектованию на свободные места, в следующем порядке в соответствии с датой выбора учреждения:

- льготные категории детей, зарегистрированные по месту жительства на территории, закрепленной за ГБОУ Школой №338;
- не льготные категории детей, зарегистрированные по месту жительства на территории, закрепленной за Школой;
- льготные категории детей, зарегистрированные по месту жительства на территории города Москвы, но не зарегистрированные по месту жительства на территории, закрепленной за Школой;
- не льготные категории детей, зарегистрированные по месту жительства на территории города Москвы, но не зарегистрированные по месту жительства на территории, закрепленной за Школой;

3.2. При наполнении возрастной группы на приоритетной образовательной площадке родителям (законным представителям) может быть предложено место для их ребенка на других образовательных площадках ДГ Школы.

3.3. На 1 сентября текущего года комиссия по комплектованию формирует списочный состав возрастных групп и передает их на утверждение директору Школы. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4. Порядок перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанников по окончании учебного года из одной возрастной группы в другую осуществляется приказом директора Школы на 31 августа текущего года.

4.2. Основания для перевода воспитанников в течение учебного года:

- инициатива родителей (законных представителей) воспитанников (заявление);
- малое количество детей, посещающих группу, в том числе в летний период;
- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ)).

4.3. Временный перевод детей из группы в группу конкретного ОП осуществляется на основании распоряжения старшего воспитателя ОП.

4.4. Перевод детей в группу более младшего (старшего) возраста по инициативе родителей (законных представителей) производится при наличии возможностей (свободных мест).

4.5. Заявления на перевод воспитанников по заявлению родителей принимаются в Школьном многофункциональном центре (Школьный МФЦ), регистрируется в реестре заявлений на перевод и рассматриваются на заседании комиссии по комплектованию ДГ Школы (далее – комиссия) при наличии свободных мест.

4.6. Комиссия по комплектованию дошкольных групп Школы при принятии решения о переводе воспитанника по заявлению родителей учитывает:

- дату направления в ГБОУ Школу №338 ребенка на 1 сентября в год зачисления;
- дату регистрации заявления на поступление в ГБОУ Школу №338;
- дату подачи заявления на перевод;
- наличие или отсутствия преимущественного права:
- дети-инвалиды;
- дети, родители которых имеют I, II группу инвалидности;
- дети из многодетных семей;
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети сотрудников Школы.

4.7. При переводе воспитанников сотрудник Школьного МФЦ подает сведения ответственному за работу в системе АИС «Зачисление в ОО».

5. Порядок отчисления (временное прекращение предоставления услуги дошкольного образования) воспитанника дошкольных групп

5.1. Отчисление воспитанника из дошкольной группы производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольной группы, в том числе в случаях ликвидации образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в связи с прекращением образовательных отношений и достижением воспитанника возраста для поступления в 1 класс общеобразовательной организации;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе или являющемся опасным для его

собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в дошкольной группе.

- Отчисление воспитанника из учреждения по АИС «Зачисление в ОУ» производится уполномоченным лицом.

5.2. При отчислении воспитанника производится соответствующая запись в «Книге учета движения дошкольных групп».

5.3. Отчисление ребенка из дошкольной группы может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения и действует до утверждения Положения в другой редакции.