

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРОД БЕРЕЗНИКИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ**

10.04.2026 № 04-01-03-346
..... №.....

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования
образовательных организаций
Муниципального округа
города Березники Пермского
края, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования**

В соответствии с приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 1862 «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 администрации города Березники от 21.05.2025 № 01-02-1250 «Об утверждении Административного регламента «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», с целью приведения организационно-правовой документации в соответствие с действующим законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования образовательных организаций Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующих образовательные



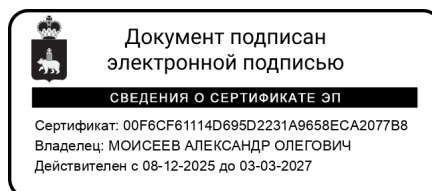
программы дошкольного образования, (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования от 09.02.2021 № 04-01-03-85 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники».

3. Главному специалисту отдела развития общего образования управления образования Тиминой О.Р. организовать размещение Положения на официальном сайте Управления образования администрации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации города Березники Ширёву И.Д.

Начальник управления



А.О. Моисеев



Приложение к приказу
начальника управления
образования

от 10.04.2026 № 04-01-03-346
«Об утверждении Положения
о порядке комплектования
образовательных организаций
Муниципального округа
города Березники Пермского
края, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования образовательных организаций,
Муниципального округа города Березники,
реализующих образовательные программы дошкольного
образования,

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования образовательных организаций Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, (далее - Положение) регулирует деятельность Управления образования администрации города Березники (далее - Управление) и образовательных организаций Муниципального округа города Березники Пермского края (далее - Организации) по комплектованию их детьми в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением, по постановке на учет и направлению в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Комплектование образовательных организаций Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Под порядком комплектования понимается последовательность действий Управления при формировании контингента воспитанников Организаций, поставленных на учет

для предоставления места в Организации и направлении их в Организации.

2. Порядок комплектования Организаций

2.1. Комплектование Организаций осуществляет Управление. Управление определяет ответственного специалиста, который в соответствии с должностной инструкцией осуществляет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования; комплектование образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Специалист).

2.2. Для комплектования Организаций Управление осуществляет следующие функции:

составляет прогноз необходимого количества работающих групп для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование;

осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, посредством автоматизированной информационной системы «Электронная Пермская Образовательная система. Единый сервис записи» (далее - АИС «ЭПОС. ЕСЗ»);

формирует списки детей, направленных в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования посредством АИС «ЭПОС. ЕСЗ» по дате рождения с учетом права на предоставление места в Организации во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке (если таковое имеется);

направляет детей в Организации посредством АИС «ЭПОС. ЕСЗ».

2.3. В качестве заявителей выступают родители (законные представители) ребенка, имеющего право на получение дошкольного образования (далее - заявитель).

Заявитель может подать заявление для получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) или через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Постановка на учет для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется на основании

документов согласно перечню, указанному в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденном постановлением администрации города Березники от 21.05.2025 № 01-02-1250 (далее - Административный регламент).

2.4. Для составления прогноза необходимого количества работающих групп для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование Специалист ежегодно, в апреле проводит аналитическую работу по предварительному комплектованию, принимает меры по оптимизации наполняемости групп детьми, оптимизации сети образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Специалист комплектует Организации ежегодно в установленный период времени (с 1 июня по 15 июня текущего календарного года), распределяя детей, которым место в Организации необходимо с 1 сентября текущего года или в течение предстоящего учебного года, по Организациям, указанным в заявлении родителями (законными представителями). В остальное время производится доукомплектование Организаций на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности осуществляет Специалист в соответствии с заявлениями, поданными родителями (законными представителями) ребенка через ЕПГУ и МФЦ.

2.6. Специалист формирует списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, по заявлениям, поданным родителями (законными представителями) в срок до 1 июня того года, в котором необходимо предоставление места, в соответствии с очередностью по дате рождения и с учетом права на предоставление места во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке.

Категории детей, имеющих право на получение мест в Организации во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Внутри одной льготной категории (право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате рождения детей.

Формирование списков детей, направляемых в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с очередностью по дате подачи заявления родителем (законным представителем) и с учетом права на предоставление места в Организации во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке.

При наличии в списке детей с одной датой рождения комплектование Организаций осуществляется по дате подачи заявления родителем (законным представителем).

В первую очередь в списки включаются неорганизованные дети, не посещающие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, далее рассматриваются заявления на перевод ребенка из одного детского сада в другой.

2.7. Родители (законные представители) ребенка подают заявление на постановку на учет для получения места в Организации в срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации.

После установленной даты в списки детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены дети только при наличии свободных мест.

2.8. В срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации, родители (законные представители) подтверждают через ЕПГУ или в Управлении на личном приеме информацию о наличии права на предоставление места в Организации во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке, о необходимости обучения в группах компенсирующей и оздоровительной направленности.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет для получения места в Организации, после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), в течение учебного года обеспечиваются местами в тех Организациях, где есть свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места, либо учитываются как нуждающиеся в месте в Организации с 1 сентября следующего календарного года.

2.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в Организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Организацию;

изменить выбранные ранее учреждения (при предоставлении документов с места жительства ребенка);

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через ЕПГУ или на личном приеме в Управлении.

2.11. Направление детей в Организацию осуществляется по месту жительства в соответствии с перечнем закрепленных за муниципальными образовательными организациями Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующими образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города Березники (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями издается не позднее 1 апреля текущего года.

2.12. В первую очередь места в Организации предоставляются детям, проживающим на закрепленной территории. Оставшиеся свободные места распределяются между детьми, не проживающими на закрепленной территории, согласно очередности по дате рождения. Проживающим на закрепленной территории может быть отказано в месте только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

2.13. В случае отсутствия свободных мест в Организации, указанной родителями (законными представителями) в заявлении на желаемый период зачисления, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях города. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных Организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Ребенок снимается с учета для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, после зачисления ребенка в Организацию.

2.14. Сформированные списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, утверждаются заведующим отделом развития общего образования Управления и выдаются

руководителям Организаций.

2.15. После утверждения списков Специалист направляет детей в Организации посредством АИС «ЭПОС. ЕСЗ».

2.16. Количество и соотношение возрастных групп в Организации определяется Управлением и ежегодно закрепляется приказом начальника Управления по состоянию на начало учебного года.

3. Порядок приема детей в Организации.

3.1. Общие требования к порядку приема детей в Организации регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 1862 «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».

3.2. Правила приема в конкретную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, регламентируются локальными актами Организаций.

4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной Организации в другие Организации

4.1. При смене места жительства или по желанию родители (законные представители) имеют право сменить Организацию, которую посещает ребенок, на другую. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод детей в Организацию осуществляется при наличии в них свободных мест и при отсутствии очередности из числа неорганизованных детей соответствующего возраста.

4.2. Для решения вопроса о переводе родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей Организации;
подают заявление через ЕПГУ или МФЦ.

4.3. При наличии очередности в принимающую Организацию

Специалист вправе предложить место в другой Организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Правила и условия осуществления отчисления в порядке перевода, приема в порядке перевода регламентируются локальными актами Организаций.

5. Порядок контроля и отчетности.

5.1. Специалист осуществляет ведение статистической отчетности по количеству заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей; количеству направленных в Организацию детей.

5.2. Специалист осуществляет контроль деятельности Организаций по своевременному зачислению обучающихся в Организацию и заполнению данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в автоматизированной информационной системы «Электронная Пермская Образовательная система. Контингент».

5.3. Руководители Организаций ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляют в Управление информацию о численности, движении детей, наличии свободных мест посредством заполнения электронной формы.

5.4. Руководители Организаций несут персональную ответственность:

за своевременное информирование родителей (законных представителей) о получении направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Организацию;

за соблюдение порядка приема, перевода и зачисления детей в Организации;

за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в Организации и наличии свободных мест,

за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);

за соблюдение действующего законодательства.