Часто задаваемые вопросы

**Вопрос:**О постановке ребенка на учет для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, порядке формирования списков, сроках комплектования муниципальных детских садов, количестве мест в детских садах.

**Ответ:**

Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций  (далее – МДОО) детьми осуществляется в соответствии с Федеральным законом   от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга    от 29.06.2012 № 2807 (далее – Регламент), Порядком учета детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург, утвержденным  Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36. Постановка ребёнка на Учёт и формирование списков детей для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – МДОО) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы «Образование» (модуль «Электронная очередь в ДОУ»).

При постановке на Учёт в АИС «Образование» (модуль «Электронная очередь в ДОУ») на каждого ребёнка формируется учётная карточка, в которой отражается индивидуальная информация, в том числе и специальная (потребность компенсирующей или оздоровительной группы, потребность в образовании с детьми «на год старше» и др.). Порядковый номер карточки устанавливается по дате постановки ребёнка на Учёт. В соответствии с порядковым номером и определяется очерёдность рассмотрения карточки учёта при формировании списков детей для зачисления в МДОО.

Льготные категории граждан устанавливаются Федеральным законодательством. Перечень льготных категорий граждан является приложением к распоряжению Департамента образования от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 20.03.2019 № 656/46/36) и размещён на сайте Департамента образования Администрации города Екатеринбурга ([https://екатеринбург.рф/жителям/образование](https://xn--80acgfbsl1azdqr.xn--p1ai/%D0%B6%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%BC/%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5)). В соответствии с установленным Порядком существует два периода комплектования муниципальных детских садов на учебный год:

основной (с 1 апреля по 1 июля текущего года на следующий учебный год) – списки детей для зачисления в детский сад формируются 1 раз (до 20 мая);

дополнительный (с 1 июля текущего года по 1 апреля следующего  
календарного года) – списки детей для зачисления формируются ежемесячно с 1 по 5 число (кроме января) на свободные места.

***Возрастные группы формируются с учётом возрастной периодизации, по количеству полных лет на 1 сентября текущего года.***

***Формирование поимённых списков детей для направления в МДОО города Екатеринбурга осуществляется***в порядке внеочередного и первоочередного права на получение места в детском саду и в соответствии  с   порядковым номером ребенка в электронной очереди (с учетом возраста) ***в автоматическом режиме в информационной системе «Образование»*** (модуль «Электронная очередь в ДОУ»).

При формировании списка для зачисления детей в МДОО в автоматическом режиме, первый детский сад, в который рассматривается учётная карточка ребёнка – детский сад по адресной привязке, затем, указанные родителями (законными представителями)  
«желаемые» учреждения. Если на момент рассмотрения учётной карточки ребёнка мест для данного возраста нет, то учётная карточка рассматривается по мере удаления от места жительства в детские сады по Административному району, городу (в случае указания родителями в заявлении). ***Действующим законодательством, в том числе СанПиН, не предусмотрены требования к «пешеходной» доступности дошкольной образовательной организации к месту проживания.***

**Вопрос:**Как записаться на ПМПК?

**Ответ:**В соответствии с Административным регламентом  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент), утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 (в редакции от 13.04.2018) для посещения ребенком группы компенсирующей направленности родитель (законный представитель) предъявляет заключение психолого–медико–педагогической комиссии. В соответствии с пунктом 18 Административного регламента срок действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогических комиссий – один календарный год, если иное не указано в документе.

Психолого-медико-педагогические комиссии (далее – ПМПК) на территории Свердловской области создаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области. Состав ПМПК утверждается правовым актом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Порядок работы центральной и территориальных ПМПК регламентирован приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 7 июня 2017 года № 248-Д «Об утверждении Порядка работы центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Свердловской области» (в редакции от 23.08.2018) (далее – Порядок работы ПМПК).

В соответствии с пунктом 27 Порядка работы ПМПК для проведения обследования ребенка его родителями (законными представителями) представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя и его полномочия по представлению интересов ребёнка;

заявление о проведении обследования или согласие на обследование ребёнка в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК);

копию паспорта или свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал),

направление от образовательной организации;

заключение медико-психолого-педагогического консилиума образовательной организации или  специалиста образовательной организации, осуществляющего сопровождение ребёнка;

заключение ТПМПК проведённого ранее (при повторном обращении);

подробную выписку из истории развития ребёнка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту проживания; [Хочу такой сайт](https://сайтобразования.рф/)

характеристику обучающегося, выданную в образовательной организации, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка;

согласие на обработку персональных данных. [Хочу такой сайт](https://сайтобразования.рф/)

В соответствии с пунктом 28 Порядка работы ПМПК информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте проведения обследования осуществляется ПМПК в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

Повторного предоставления документов для проведения ПМПК (в том числе выписки из истории развития ребенка с заключениями врачей) не требуется.

**Вопрос:**Предоставляются ли детям из одной семьи места в одном дошкольном учреждении?

**Ответ:**Действующим законодательством Российской Федерации  предусмотрено право на посещение младшим ребенком того же дошкольного образовательного учреждения, которое посещает старший ребенок из одной семьи.

**Вопрос:**Как можно узнать информацию о номере очереди в детский садик?

**Ответ:**Информацию о текущем номере очереди в детский сад можно узнать на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – портал госуслуг) gosuslugi.ru.

Для этого необходимо быть зарегистрированным на портале госуслуг и выполнить следующие действия:

- выбрать на портале необходимую услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и нажать кнопку «Получить услугу»;

- выбрать тип заявления: «Заявление о получении информации о состоянии очереди»;

- указать номер заявления, присвоенный при постановке на учет;

- нажать на кнопку «Подать заявление»;

После чего на экране автоматически отобразится информация с номером очереди в детский сад. Также информация о номере очереди будет направлена на адрес электронной почты, указанный в личном кабинете портала госуслуг.

Также информацию о текущем номере очереди в детский сад можно узнать на личном приёме. Для этого, родителю (законному представителю), необходимо обратиться с заявлением в управление образования района по месту жительства к специалисту по дошкольному образованию (часы работы: вторник, четверг с 9.00 часов до 13.00 часов, среда – с 14.00 часов до 18.00 часов).

**Вопрос:**Как перевести ребенка из одного детского сада в другой? **Ответ:**Порядок и условия перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2016 № 40944). В случае получения положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, родителям (законным представителям) ребёнка необходимо уточнить данную информацию у руководителя «желаемой» МДОО, так как при подготовке ответа на запрос о наличии свободных мест в МДОО используются данные автоматизированной информационной системы «Образование» (модуль «Электронная очередь в ДОУ») в режиме реального времени. После уточнения необходимо обратиться в детский сад, который ребёнок посещает в настоящий момент с заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию. В заявлении в обязательном порядке указывается Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, направленность группы, наименование принимающей организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) исходная организация (детский сад, который ребёнок посещает в данный момент) в 3-х дневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, которое представляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования обучающегося и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

**Вопрос:** Об оплате за МДОУ (с кого не взимается родительская плата?)

**Ответ:**В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

За присмотр и уход за ребенком учредитель организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.