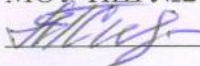


СОГЛАСОВАНО  
родительским комитетом  
Председатель РК  
МОУ НШ №2  
 /Т.В. Соболева



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные  
программы для детей с нарушением зрения, №2  
Ворошиловского района Волгоград

Порядок приёма воспитанников

Волгоград 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда» (структурное подразделение «Дюймовочка»), реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования и адаптированные программы дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным и адаптированным программам дошкольного образования, внесения изменений в заявления о постановке на учет и организации предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным и адаптированным общеобразовательным программам, а также присмотра и ухода в МОУ НШ № 2.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 администрации Волгограда от 13.03.2015 № 333 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012 № 2693 (ред. от 25.12.2014 № 1685).

1.3. Для организации приёма в МОУ НШ № 2 создаются районные комиссии по комплектованию МОУ территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда (далее – ТУ ДОАВ, районные комиссии) и комиссия по комплектованию МОУ для детей с нарушением зрения департамента по образованию администрации Волгограда (далее – городская комиссия, Департамент).

1.4. Приём в МОУ НШ №2 осуществляется по возрастным группам в

течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- основное (массовое) комплектование МОУ НШ № 2 детьми в период с 1 июня по 30 июля в рамках предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления в МОУ;

- текущее комплектование.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.5.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда.

1.5.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в «Государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – ГИС)».

1.5.3. Закрепленная территория - территория (район) Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.5.4. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в МОУ Волгограда.

Электронный реестр района Волгограда – часть единого электронного реестра, включающая список детей, зарегистрированных в качестве будущих воспитанников МОУ, расположенных на территории соответствующего района Волгограда.

1.5.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода – муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную и адаптированную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда (далее – учет детей, муниципальная услуга, Регламент).

1.5.6. Очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет на закрепленной территории в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в МОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности – численность детей, входящих в указанный список.

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в АИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

1.5.7. Информационная поддержка комплектования – функция

районных комиссий и городской комиссии по информированию заявителей по вопросам учета детей в ГИС, внесения изменений в заявления о постановке на учет, комплектования МОУ (далее – служба информационной поддержки, СИП)

1.5.8. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Волгограда - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках муниципальной услуги (далее - МФЦ).

1.5.9. Порядок приёма – последовательность действий при формировании контингента воспитанников МОУ, осуществляемых на основе ГИС.

## 2. Предоставление льгот при приёме в МОУ НШ № 2

2.1. Право на льготы при приёме реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права (подпункты 2.6, 2.7.1 пункта 2 Регламента).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОУ) заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

2.3. Заявители предоставляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ при регистрации ребенка в электронном реестре района и при предварительном комплектовании МОУ (формировании списков детей, направляемых в МОУ) с 15 марта по 30 апреля.

2.4. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, представляются им в районную комиссию в течение 30 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае не предоставления заявителем до 30 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ, его заявление на получение места в МОУ в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ. При предоставлении подтверждающих документов после 30 апреля текущего года заявление рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

## 3. Регистрация в едином электронном реестре и ведение учета

3.1. Регистрация ребенка в едином электронном реестре осуществляется в соответствии с Регламентом в рамках муниципальной услуги.

3.2. Муниципальную услугу предоставляют ТУ ДОАВ.

Прием заявлений с документами, необходимыми для предоставления

муниципальной услуги, осуществляют: при личном обращении заявителя - МФЦ; при обращении в электронном виде - ТУ ДОАВ.

3.3. Прием заявления для регистрации ребенка в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя со следующими документами:

- заявлением по форме, установленной Регламентом, содержащим согласие на обработку персональных данных;

- паспортом заявителя либо иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, и его копией или документом, подтверждающим законность представления прав ребенка;

- свидетельством о рождении ребенка и его копией;

- свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории Волгограда;

- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, согласно подпункту 2.7.1 пункта 2 Регламента.

3.3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

3.4.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) не указание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.4.2. Наличие сведений в ГИС о нахождении на учете ребенка заявителя в другом муниципальном образовании или предоставлении места в МОУ ребенку заявителя.

3.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 3.4.2. настоящего Порядка, осуществляется повторная регистрация ребенка в едином электронном реестре при личном обращении заявителя в ТУ ДОАВ (далее – повторная регистрация).

3.5.1. При повторной регистрации ребенка дополнительно к документам, указанным в пункте 3.3.1. настоящего Порядка, требуется подтверждение в ТУ ДОАВ сведений об отчислении из МОУ или об удалении учетной записи из электронного реестра будущих воспитанников в другом муниципальном образовании Волгоградской области. Данные сведения запрашиваются ТУ

ДОАВ в течение пяти рабочих дней посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель имеет право предоставить документы, подтверждающие данные сведения, по собственной инициативе.

3.5.2. Основаниями для отказа в повторной регистрации в ГИС в текущем календарном году являются:

- наличие данных об обеспечении местом в МОУ Волгограда в текущем календарном году;

- предоставление недостоверной информации о выбытии из МОУ или об удалении учетной записи из электронного реестра в АИС.

3.6. После регистрации заявления в электронном реестре ТУ ДОАВ оформляет уведомление о постановке на учет в ГИС с указанием регистрационного номера (или уведомление в отказе в постановке на учет) и направляет его по электронной почте в течение 10 дней со дня получения заявления с документами заявителю или должностному лицу МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении (при отсутствии электронной почты у заявителя).

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, ТУ ДОАВ через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Портал), официальный сайт Губернатора и администрации Волгоградской области ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) (далее – сайт Волгоградской области).

Очередность в электронном реестре района устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

0-1 год – первая группа раннего возраста,

1-2 года – вторая группа раннего возраста,

2-3 года – первая младшая группа,

3-4 года – вторая младшая группа,

4-5 лет – средняя группа,

5-6 лет – старшая группа,

6-7 лет – подготовительная к школе группа.

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на сайте Волгоградской области или на официальном сайте администрации Волгограда ([www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru)) на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка.

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.8. В основном комплектовании участвуют заявления родителей (законных представителей), поданные и подтвержденные документально до 01 марта текущего года (имеющие статус «очередник»).

Если заявитель путем подачи письменного заявления в территориальную комиссию по комплектованию ТУ ДООАВ отказывается от выделенного места в текущем году, то ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в следующем году с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в МОУ указанными в заявлении способами (контактные телефоны недоступны или неверны, электронная почта заявителя не указана, заявитель лично (устно или письменно) не обратился в районную комиссию для подтверждения потребности в срок до 30 апреля текущего года), заявление из статуса «очередник» переводится в статус «снят с учета» и не участвует в массовом комплектовании в текущем году. При обращении заявителя в районную комиссию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в МОУ в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

3.9. В случае переезда заявителя из Волгограда в другие муниципальные образования, заявитель обращается в районную комиссию с письменным заявлением о снятии с учета в электронном реестре Волгограда и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус «снят с учета».

3.10. Заявитель вправе обратиться в СИП в период с первого дня сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка, смены приоритетного МОУ на территории одного района Волгограда, а также изменение ранее выбранной даты поступления ребенка в МОУ. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

3.11. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного района Волгограда в другой по дате его первичной регистрации при изменении места жительства. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется на основании личного заявления заявителя при предъявлении документов (паспорт или иное удостоверение личности заявителя, свидетельство о рождении ребенка и его копия) и на основании справки районной комиссии о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДООАВ в течение 3-х календарных дней после направления запроса Департамента посредством межведомственного взаимодействия.

Прием заявлений о переносе учетной записи ребенка осуществляется еженедельно по средам с 14.00 до 17.00 в период:

с первой среды августа текущего года по последнюю среду февраля следующего года – от родителей (законных представителей) будущих воспитанников, которым в текущем календарном году исполняется три года

и более;

с первой среды сентября текущего года по последнюю среду февраля следующего года - от родителей (законных представителей) будущих воспитанников раннего возраста до 3-х лет.

Перенос учетной записи в едином электронном реестре осуществляется Департаментом в течение 10 дней со дня приема заявления с документами в установленный период.

3.12. Электронный реестр района по возрастным группам, участвующим в комплектовании, фиксируется по состоянию очередности на 1 марта текущего года в виде электронной копии и на бумажном носителе.

#### 4. Организация деятельности СИП

4. СИП осуществляет:

4.1. Обработку заявлений о постановке на учет детей в электронном реестре района.

4.2. Внесение изменений в заявление о постановке на учет в электронном реестре района на основании обращений заявителя (личном или по электронной почте).

4.3. Информирование заявителя о предоставлении ребенку места в МОУ, сроках получения направления (путевки) в МОУ.

4.4. Удаление учетных записей из электронного реестра района в архив АИС на основании заверенных списков детей, получивших путевки в МОУ.

4.5. Информирование заявителей по другим вопросам учета будущих воспитанников и комплектования МОУ на основании поступивших заявлений (обращений), в том числе по предоставлению вариативных форм дошкольного образования.

Информирование заявителей осуществляется преимущественно с использованием электронной почты по закрепленным территориям:

- по Тракторозаводскому району - info\_tzr@mail.ru;
- по Краснооктябрьскому району - info\_kro@mail.ru;
- по Дзержинскому району - info\_dzr@mail.ru;
- по Центральному району - info\_cen@mail.ru;
- по Ворошиловскому району - info\_vor@mail.ru;
- по Советскому району - info\_cov@mail.ru;
- по Кировскому району - info\_kir@mail.ru;
- по Красноармейскому району - info\_kra@mail.ru;
- СИП Волгограда – info\_sip@mail.ru.

Ответ на электронное обращение заявителя в СИП направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения.

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи, или при личном обращении, или через размещение информации на официальном сайте администрации Волгограда [www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru) в разделе «Департамент по образованию администрации Волгограда. Подведомственные муниципальные учреждения. Детские сады. Комплектование детских садов».



## 5. Порядок приёма в МОУ НШ № 2

**5.1. Приём в МОУ НШ №2 осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля.** В остальное время осуществляется доукомплектование на освободившиеся места или дополнительно созданные места при вводе в эксплуатацию объектов строительства, капитального ремонта в рамках муниципальной программы «Развитие дошкольного образования в Волгограде» на 2014 - 2018 годы.

Не получившие место в МОУ дети, состоящие на учете для предоставления мест в МОУ с 1 сентября текущего года, переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в течение учебного года или учитываются в списке нуждающихся в местах в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.

В случае предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года и наличии свободных мест для этой возрастной группы, они предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест в следующем учебном году в порядке очередности и по согласованию с родителями (законными представителями).

5.2. Примерное положение о комиссии по комплектованию, состав и график работы городской комиссии утверждаются приказами Департамента.

Состав районной комиссии и график ее работы утверждается ежегодно приказом ТУ ДООАВ.

5.3. Основные функции районной комиссии:

5.3.1. Предварительное комплектование МОУ района включает составление плана предварительного комплектования на основе заявок руководителей МОУ и актуального спроса в ГИС, определение количества возрастных групп и количества мест в них с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех лет до семи лет, согласование плана с руководителями МОУ, Департамента, сверку данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности, формирование списков детей по возрастным группам и их утверждение.

5.3.2. Участие в организации комплектования МОУ района (выдача путевок в МОУ района, передача списков детей, получивших путевки, в СИП для формирования архива ГИС).

5.3.3. Ведение документации районной комиссии (протоколов заседаний, книг (журналов) учета выдачи путевок).

5.4. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

5.5. Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра района в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории.

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МОУ данного района, в МОУ смежных районов в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с районной комиссией другого района).

5.6. Списки детей, включенных в комплектование МОУ района, утверждает назначенный приказом ТУ ДООАВ председатель районной комиссии ежегодно до 30 апреля.

5.7. На основании утвержденного списка для комплектования МОУ районными комиссиями ежегодно с 15 мая по 31 мая в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

При получении путевки родители (законные представители) предъявляют районной комиссии документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3 настоящего Порядка, за исключением заявления.

Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года. После завершения основного комплектования в течение учебного года путевки в группы общеразвивающей направленности выдаются по мере появления свободных мест в МОУ.

По итогам основного и текущего комплектования районные комиссии формируют списки по каждому МОУ и доводят их до сведения руководителей МОУ.

Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о выделении места в МОУ путем обращения в районную комиссию. Также информация об изменении статуса заявления с «очередник» на «направлен» в МОУ (с указанием наименования МОУ) по итогам основного и текущего комплектования отображается на сайте Волгоградской области ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) в разделе «Поиск заявления». В случае самостоятельной регистрации в электронном виде на Портале или сайте Волгоградской области, информация о выделении места в МОУ направляется на адрес электронной почты заявителя.

Выдача путевок документируется в Книге (журнале) учета выдачи путевок в МОУ района. После получения путевки статус заявления в ГИС

изменяется с «направлен» на «зачислен».

В случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в установленный срок до 31 мая текущего года, не информирования районной комиссии о переносе срока получения путевки, путевка аннулируется, заявление получает статус «снят с учета» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района, а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.8. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставляемого места в МОУ. Отказ оформляется в письменном виде.

В случае оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре. Желаемая дата зачисления в МОУ изменяется районной комиссией на следующий год.

При отказе родителей (законных представителей) от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МОУ на закрепленной территории районной комиссией оформляется акт об отказе от предлагаемого места в МОУ и желаемая дата зачисления в МОУ изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на сайте Волгоградской области ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) в разделе «Поиск заявления».

5.9. Включение в списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, осуществляется на основании заключений и рекомендаций ПМПК из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности МОУ в следующем порядке:

5.9.1. Для групп компенсирующей направленности для детей слабовидящих, осуществляется городской комиссией;

5.10. В списки для приёма групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации территориальной ПМПК для обучения по адаптированным программам.

5.15. Прием детей в МОУ НШ № 2 осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при предоставлении следующих документов: путевки, паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии, свидетельства о рождении ребенка и его копии, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы, заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий), свидетельства о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

5.16. Руководитель МОУ несет ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный пунктом 5.15 Порядка срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в районную комиссию информации о наличии свободных мест - в трехдневный срок.

Руководитель МОУ представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ – до 25 числа каждого месяца в период с июня по декабрь, отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) – до 02 числа каждого месяца.

Руководитель МОУ ведёт личный прием родителей (законных представителей) по средам с 16.00 до 19.00 часов по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей.

5.17. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ.

В случае не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «не явился для зачисления», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

5.18. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

5.19. В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

5.20. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОУ издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

5.21. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный

районной комиссией или городской комиссией в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК;
- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания, в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания по медицинским показаниям;
- при предоставлении временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

## 6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Перевод воспитанников из одного МОУ Волгограда в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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».

6.2. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

6.3. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставить следующие документы:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ Волгограда.

В случае поступления совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами, районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

6.4. Регистрация выдачи путевок в порядке перевода производится в Книге учета выдачи путевок в МОУ в порядке перевода.

## 7. Порядок контроля за приёмом в МОУ НШ № 2

7.1. Департамент осуществляет контроль за соблюдением ТУ ДОАВ и МОУ настоящего Порядка посредством ежемесячного мониторинга потребности в местах в МОУ на основе единого электронного реестра, сбора отчетов ТУ ДОАВ о зачислении детей в МОУ, поименных списков воспитанников, тематических и оперативных проверок, а также организует работу городской комиссии по комплектованию МОУ для детей с ОВЗ в

соответствии с настоящим Порядком.

7.2. ТУ ДОАВ контролируют:

- работу районных комиссий в соответствии с настоящим Порядком;
- деятельность МОУ по вопросам предоставления оперативной информации об освободившихся местах, зачисления детей в МОУ в установленный срок, соблюдения прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме детей в МОУ.

ТУ ДОАВ представляют на согласование в Департамент планы предварительного комплектования МОУ по возрастным группам на предстоящий учебный год - до 15 марта; утвержденные списки детей, включенных в комплектование на очередной учебный год - до 10 мая; отчеты о выдаче путевок и приеме детей в МОУ - до 30-го числа каждого месяца с июня по декабрь; отчеты об оказываемой муниципальной услуге (поименные списки воспитанников) – до 5 числа каждого месяца.