

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Приложение к приказу департамента по образованию администрации Волгограда от 16 марта 2012 г. N 155 (в ред. приказов департамента по образованию администрации Волгограда от 07.08.2012 N 464, от 21.02.2013 N 160)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.07.2010 N 91 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" (в редакции от 20.12.2010 N 164), нормативными документами, устанавливающими льготы на предоставление мест в МОУ, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 N 61 "О федеральной целевой программе развития образования на 2011 - 2015 годы", постановлением администрации Волгограда от 19.08.2011 N 2295 "Об утверждении Положений об осуществлении администрацией Волгограда и отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгограда функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного, автономного и казенного образовательных учреждений Волгограда", постановлением администрации Волгограда от 16.02.2012 N 382 "Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы "Развитие дошкольного образования в Волгограде" на 2012 - 2018 годы.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 07.08.2012 N 464)

1.3. В целях организации комплектования МОУ создаются комиссии по комплектованию МОУ территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда (далее - комиссии по комплектованию ТУ ДООБ) и комиссия по комплектованию МОУ департамента по образованию администрации Волгограда (далее - городская комиссия по комплектованию).

1.4. Комплектование МОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июня. В остальное время осуществляется доукомплектование МОУ на освободившиеся места или дополнительные места при вводе в эксплуатацию зданий, помещений (объектов строительства, капитального ремонта) в рамках долгосрочной муниципальной целевой программы "Развитие дошкольного образования в Волгограде" на 2012 - 2018 годы.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Будущие воспитанники МОУ - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда (далее - АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда).

1.5.2. Заявители - родители (законные представители) ребенка в возрасте до семи лет, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего на территории Волгограда.

1.5.3. Единый электронный реестр АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда (далее - единый электронный реестр) состоит из электронного списка детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Волгограда в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда на основании заявлений заявителей о постановке на учет на получение места в МОУ.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

Электронный реестр будущих воспитанников МОУ района Волгограда (далее - электронный реестр района) - модуль в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка по району Волгограда в разрезе общей очереди, очереди в своей возрастной группе.

(в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

1.5.4. Служба информационной поддержки АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда (далее - служба информационной поддержки) - объединение работников муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов "Центр повышения квалификации" Волгограда (далее - МОУ ЦПК), заведующих МОУ, которое осуществляет информирование заявителей по вопросам комплектования МОУ.

1.5.5. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" города Волгограда (далее - МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в МОУ.

## 2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ

2.1. Право на льготы при комплектовании МОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. Право на внеочередное получение места в МОУ имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", статья 44);
- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации", статья 35);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", статья 19);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", статьи 14, 15, 17, 22).

2.3. Право на первоочередное получение места в МОУ имеют:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, иных категорий бывших военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", статьи 19, 23);
- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", статьи 32, 46);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьи 1, 3);  
(абзац введен приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)
- дети родителей-инвалидов, дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля МОУ состоянию здоровья поступающего в него ребенка) (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей", Закон Волгоградской области от 21.11.2008 N 1775-ОД "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Волгоградской области", статья 2);
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан (Семейный кодекс Российской Федерации, статья 148);
- другие категории граждан в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

2.4. Заявители представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию МОУ на очередной учебный год:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;
- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;
- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);
- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);
- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, - справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители - постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей;

- родители, относящиеся к другим льготным категориям граждан в соответствии с действующим федеральным законодательством, - иные документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ.

2.5. 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 комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ в течение 30 дней со дня направления заявления в электронной форме. Подтверждение права на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ осуществляется в период предварительного комплектования соответствующей возрастной категории детей при формировании списков для выдачи путевок в МОУ.

2.6. Если заявитель не представил до завершения предварительного комплектования не позднее 30 апреля документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МОУ, его заявление на получение места в МОУ в текущем году рассматривается на общих основаниях.

### **3. Регистрация детей в едином электронном реестре**

3.1. Для регистрации ребенка в едином электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее - заявление) (приложение 1 к Положению):

у руководителя МОУ при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно заполнить заявление в электронном виде (в районах Волгограда, в которых не функционируют МФЦ);

в МФЦ (в районах Волгограда, в которых функционируют МФЦ);

в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), Информационно-справочный портал Волгограда ([www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru)) (далее - портал), в том числе с использованием электронной цифровой подписи, электронной карты.

Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.

3.2. Руководители МОУ осуществляют прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре по средам с 16.00 до 19.00 часов при личном обращении заявителя со следующими документами:

- копией паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копией документа, подтверждающего гражданство ребенка и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда;

- копией свидетельства о рождении ребенка;

- копией документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии указанного права).

Копии документов должны быть надлежащим образом заверены, за исключением случаев, когда заявление представляется с подлинниками соответствующих документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

Регистрация заявлений осуществляется в Книге учета заявлений на регистрацию детей в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда для получения места в МОУ (далее - Книга учета) (приложение 2 к Положению) с выдачей расписки о приеме заявления и копий документов (приложение 3 к Положению).

Руководители МОУ передают Книги учета и заявления с заверенными копиями документов в ТУ ДОАВ в течение двух дней со дня регистрации заявления. Поступившее заявление вносится должностным лицом ТУ ДОАВ в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда в течение 10 дней со дня поступления заявления в ТУ ДОАВ.

Прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.3. После регистрации заявления в электронном реестре комиссия по комплектованию ТУ ДОАВ оформляет уведомление о постановке на учет в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда с указанием регистрационного

номера (или уведомление об отказе в постановке на учет) и направляет его в течение 30 дней со дня получения заявления с документами заявителю по электронной почте или должностному лицу МОУ, МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении.

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МОУ, ТУ ДОАВ через Единый портал или портал. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления.

3.4. Заявления, поступившие в период с 1 июня по 31 июля, обрабатываются в ТУ ДОАВ с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.

3.5. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для регистрации его в электронном реестре, являются:

3.5.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с пунктом 1.5.2 настоящего Положения.

3.5.2. Непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.6. Основаниями для отказа в регистрации заявления в электронном реестре являются:

3.6.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) неуказание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.6.2. Наличие сведений в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" о нахождении на учете ребенка заявителя или о предоставлении места в МОУ ребенку заявителя.

(пп. 3.6 в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в общей очереди на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района на сайте [www.volgadmin.ru](http://www.volgadmin.ru) (Общество. Образование. Учреждения образования. Детские сады. Очередь в детские сады).

С 10 января ежегодно в электронном сервисе АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" осуществляется перевод возрастных групп для подготовки к предварительному комплектованию на следующий учебный год.

3.8. Заявители в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места в МОУ (в электронном виде при проверке очередности ребенка или при обращении в службу информационной поддержки по территориальной принадлежности), а также обращаются в службу информационной поддержки с заявлением и подтверждающими документами в случае изменения данных о месте жительства, контактных телефонах, ФИО ребенка, других данных. При внесении изменений дата регистрации ребенка в электронном реестре не изменяется.

В случае неподтверждения потребности в течение двух лет и более и отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда при обращении заявителя в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ.

3.9. При изменении места жительства, места работы заявитель может обратиться с заявлением о переносе учетной записи ребенка в едином электронном реестре из электронного реестра одного района Волгограда в другой по дате его первичной регистрации. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется Департаментом на основании личного обращения заявителя еженедельно по средам с 14.00 до 17.00 в период с первого дня сентября текущего года по последний день февраля следующего года при предъявлении документов (паспорт заявителя, свидетельство о рождении ребенка и его копия, и на основании справки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДОАВ в Департамент в течение 5 календарных дней посредством межведомственного информационного взаимодействия.

#### **4. Организация деятельности службы информационной поддержки**

Основные функции службы информационной поддержки:

4.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребенка в едином электронном реестре.

4.2. Внесение изменений в единый электронный реестр на основании личных обращений заявителей или обращений по электронной почте.

4.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребенка в едином электронном реестре.

4.4. Осуществление соотнесения сведений о льготах на зачисление детей в МОУ, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных заявителями подлинников документов.

4.5. Информирование заявителей о предоставлении ребенку места в учреждении, сроках оформления необходимых для зачисления ребенка в МОУ документов.

4.6. Формирование архива электронного реестра района на основании заверенных списков детей, получивших путевки в МОУ, переданных комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ.

4.7. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования МОУ, в том числе по вопросам организации вариативных форм дошкольного образования.

Информирование заявителей по вопросам комплектования осуществляется преимущественно с использованием электронной

почты. Сотрудники службы информационной поддержки обязаны ответить на электронное обращение заявителя в течение 30 рабочих дней с дня поступления обращения.

Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи, или при личном обращении, или через размещение информации на официальном информационно-справочном портале Волгограда в разделе "Комплектование МОУ. Ответы на вопросы".

## **5. Порядок комплектования МОУ**

5.1. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно на основе АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда.

5.2. Примерное положение о комиссии по комплектованию утверждается приказом Департамента. Состав комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ, график ее работы утверждаются приказом ТУ ДОАВ.

5.3. Основные функции комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ:

5.3.1. Осуществление предварительного комплектования МОУ района (составление плана предварительного комплектования, определение возрастной структуры комплектования, согласование их с руководителями МОУ, Департаментом, сверка данных о детях, подлежащих приему в МОУ в порядке очередности, формирование списков предварительного комплектования).

5.3.2. Участие в организации комплектования МОУ района (выдача путевок в МОУ района, передача списков детей, получивших путевки, в службу информационной поддержки для формирования архива электронного реестра района).

5.3.3. Ведение документации территориальной комиссии ТУ ДОАВ (протоколов заседаний, книги 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. Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется в соответствии с электронным реестром района и подтверждающими льготами в порядке очереди (льготной, а затем - общей). При определении возрастной группы ребенка учитывается количество полных лет на дату 15 октября текущего года.

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 при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ другого района).

Места в МОУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных муниципальных образований и зарегистрированных по месту пребывания на территории Волгограда, предоставляются в данном или смежных районах на срок их пребывания в Волгограде.

5.6. Комиссия по комплектованию ТУ ДОАВ вправе регулировать количество мест в группах общеразвивающей направленности МОУ для детей старше трех лет, имеющих право на прием на льготных основаниях, которое не может превышать количество мест в МОУ, предоставляемых для детей на общих основаниях.

5.7. Списки детей на комплектование МОУ района утверждает назначенный приказом ТУ ДОАВ председатель комиссии по комплектованию из числа специалистов ТУ ДОАВ ежегодно до 30 апреля.

5.8. На основании утвержденного списка на комплектование МОУ комиссиями по комплектованию ТУ ДОАВ ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача путевок на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности МОУ. В период с 1 июля по 30 сентября и в течение учебного года путевки выдаются при освобождении мест в МОУ.

5.9. Выдача путевок фиксируется в Книге учета выдачи путевок в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, района. После получения путевки запись о ребенке удаляется из электронного реестра района в архив АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Волгограда.

5.10. Родители (законные представители) вправе отказаться от получения путевки в МОУ путем подачи в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ письменного заявления в произвольной форме. В этом случае путевка аннулируется, освободившееся место предоставляется в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

При отказе родителей (законных представителей) от двух предложенных МОУ данные о ребенке переносятся в электронном реестре района на следующий учебный год.

В случае неявки родителя (законного представителя) для получения путевки, или отказа от получения путевки, или непредставления документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение места, в течение 10 календарных дней с даты извещения о предоставленном месте для ребенка в МОУ место считается невостребованным, путевка аннулируется, освободившееся место предоставляется другому ребенку в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

5.11. Формирование списков детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, для комплектования групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной

направленности осуществляется городской комиссией по комплектованию и комиссиями по комплектованию ТУ ДОАВ на основании заключений и рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее - ПМПК) из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности МОУ.

5.12. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, сложным дефектом), групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется городской комиссией по комплектованию.

5.13. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), групп оздоровительной направленности (для детей с аллергодерматозами, часто и длительно болеющих детей) осуществляется комиссиями по комплектованию ТУ ДОАВ.

5.14. В списки на комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, получивших заключения и рекомендации ПМПК по соответствующим программам.

В списки на комплектование групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией в первоочередном порядке включаются дети с туберкулезной интоксикацией, проживающие в социально неблагоприятных условиях (общежития, коммунальные квартиры, летние дачи и пр., малообеспеченные семьи), дети из семей, в которых проживает в непосредственном контакте с ними больной открытой формой туберкулеза.

Списки детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 30 июня ежегодно назначенными приказом Департамента председателем городской комиссии и назначенными приказами ТУ ДОАВ председателями комиссий по комплектованию ТУ ДОАВ.

5.15. Выдача путевок для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 15 июля по 30 июля.

5.16. Зачисление детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней с дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование МОУ, путевки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию при представлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;
- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).

5.17. Руководители МОУ несут ответственность за прием детей, включенных в списки комплектования МОУ, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу информации в ТУ ДОАВ в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ, а также представляют в ТУ ДОАВ предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ - до 25-го числа каждого месяца.

5.18. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ. В случае если родители (законные представители) не обратились в МОУ с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, 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.

5.19. При зачислении ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МОУ, компенсации части родительской платы.

5.20. При зачислении ребенка в МОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

В договоре с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с тубинтоксикацией срок окончания пребывания в группах компенсирующей, комбинированной, оздоровительной

направленности определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста семи лет, дополнительно отражаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски коррекционно-развивающих занятий и отказ от оздоровительных процедур без уважительной причины.

5.21. 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 года, сколько выбыло (с указанием причин).

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

5.23. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ, городской комиссией, в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании заключения ПМПК;
- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания.

5.24. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется территориальной комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ на основании заявлений родителей (законных представителей) в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посещать ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре района.

В период посещения ребенком ГКП его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, в личную карточку ребенка в электронном реестре вносятся данные о направлении в ГКП, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

## **6. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ**

6.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

6.2. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится по приказу ТУ ДОАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из детского сада компенсирующего вида, детского сада присмотра и оздоровления в группу общеразвивающей направленности;
- при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

6.3. Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего МОУ, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ с согласованным с руководителями МОУ заявлением о желании произвести обмен местами.

6.4. Отчисление воспитанника из МОУ осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций ПМПК;
- за невыполнение условий договора между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- по окончании срока действия договора между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- непосещение ребенком МОУ без уважительной причины в течение тридцати календарных дней.

О расторжении договора родителей (законных представителей) воспитанника уведомляют не менее чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

6.5. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и оздоровительной направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

Отчисление воспитанников групп компенсирующей направленности по рекомендации ПМПК осуществляется после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования - ежегодно не позднее 15 июня.

6.6. За ребенком сохраняется место в МОУ по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении ими подтверждающих документов в случаях: болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных представителей) ребенка общей продолжительностью не более 2 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

6.7. В случае непрерывных пропусков МОУ ребенком в течение двух месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель МОУ направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом МОУ через 10 календарных дней с даты направления уведомления. Сведения об освободившемся месте направляются в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку на срок не менее трех месяцев.

## **7. Порядок контроля за комплектованием МОУ**

7.1. Департамент осуществляет контроль за соблюдением ТУ ДОАВ и МОУ настоящего Положения, ведение ежемесячного мониторинга потребности в местах в МОУ на основе единого электронного реестра, ведение статистической отчетности зачисления детей в МОУ, организует работу городской комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.2. ТУ ДОАВ организуют и контролируют работу комиссий по комплектованию ТУ ДОАВ в соответствии с настоящим Положением, 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 октябрь.