

Приложение к приказу  
департамента по образованию  
администрации Волгограда  
от 18 марта 2015 г. № 335

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила ведения учета проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, внесения изменений в заявления о постановке на учет и организации предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - МОУ).

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», 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 комплектования МОУ 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 ограниченными возможностями здоровья департамента по образованию администрации Волгограда (далее – городская комиссия, Департамент).

1.4. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно:

районными комиссиями путем распределения детей в МОУ согласно закреплению территорий (районов) Волгограда за подведомственными МОУ и выдачи направлений (путевок) в МОУ, в т.ч. в соответствии с рекомендациями районного отделения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

городской комиссией путем распределения детей с ОВЗ в МОУ для детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями городского отделения ПМПК и выдачи в них направлений (путевок).

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 Автоматизированной информационной системе «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда (далее - АИС).

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 АИС 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 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 АИС, 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 комплектования МОУ – последовательность действий при формировании контингента воспитанников МОУ, осуществляемых на основе АИС.

## 2. Предоставление льгот при комплектовании МОУ

2.1. Право на льготы при комплектовании МОУ 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 представляют 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 заявлений 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 представляют 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 АИС 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 АИС 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 АИС с указанием регистрационного номера (или уведомление в отказе в постановке на учет) и направляет его по электронной почте в течение 3 рабочих 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).

Очередность в электронном реестре района устанавливается по дате и времени подачи заявления в разрезе общей очереди и очереди в своей возрастной группе. При определении возрастной группы ребенка в АИС учитывается количество полных лет на дату 15 октября текущего года.

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на Портале 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. Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.8. Заявитель обязан подтвердить потребность в получении места в МОУ с 15 января по 15 марта текущего года, заявленного для зачисления ребенка в МОУ (в электронном виде при проверке очередности ребенка или при обращении в СИП по территориальной принадлежности).

В случае не подтверждения потребности и отсутствия контактных телефонов заявителя (их недоступности), учетная запись ребенка переносится в архив АИС и не участвует в предварительном комплектовании в текущем году. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС при обращении заявителя в районную комиссию. Место в МОУ в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

3.9. Учетная запись в едином электронном реестре сохраняется до получения путевки в МОУ Волгограда за исключением случаев снятия с учета по личному заявлению родителей (законных представителей), выявления факта

получения места в МОУ, в том числе в другом муниципальном образовании.

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 изменения 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 ДОАВ 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 комплектования МОУ

5.1. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля. В остальное время осуществляется доукомплектование МОУ 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 ДОАВ.

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 АИС, 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 АИС).

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 ДОАВ председатель районной комиссии ежегодно до 30 апреля.

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

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

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

Выдача путевок документируется в Книге (журнале) учета выдачи путевок в МОУ района. После получения путевки учетная запись ребенка удаляется из электронного реестра района в архив АИС.

В случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в установленный срок, до 15 июня текущего года, не информирования районной комиссии о переносе срока получения путевки, не востребовавшие места предоставляются детям в порядке электронной очереди.

5.8. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставляемого места в МОУ. Отказ оформляется в письменном виде. При отказе родителей (законных представителей) от места в двух предложенных МОУ или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного места в МОУ районной комиссией изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается в информационной справке на Едином портале.

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 и комбинированной направленности для детей (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;

5.9.2. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), групп оздоровительной направленности для часто и длительно болеющих детей осуществляется районными комиссиями.

5.10. В списки для комплектования 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.

5.11. В списки для комплектования 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.), а также дети из семей, в которых в непосредственном контакте с ними проживает больной открытой формой туберкулеза.

5.12. Списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 30 июня ежегодно председателем городской комиссии и председателями районных комиссий.

5.13. Выдача путевок для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

5.14. При отсутствии возможности предоставить место в группе общеразвивающей направленности МОУ с 1 сентября текущего года ребенку раннего возраста от 1,5 до 3 лет, состоящему в списке очередников на очередной учебный год, ТУ ДОАВ информируют заявителя о возможности получения дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, организованных в МОУ, в частных образовательных организациях (с указанием телефонов и адресов этих организаций), посредством психолого-педагогического консультирования на консультационном пункте в целях сопровождения воспитания и образования в семейной форме.

Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями на основании заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников 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.

5.15. Прием детей в МОУ 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 представлении 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. Руководители МОУ несут 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.

Руководители МОУ представляют 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.

Руководители МОУ ведут 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 представление 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 АИС 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 в другое производится в следующих случаях:

- на время ремонта МОУ (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- в летний период в случае временного закрытия МОУ;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности в группу общеразвивающей направленности;
- при снижении наполняемости группы ниже нормативной на двадцать и более процентов, невозможности увеличения наполняемости (отсутствии очереди в этой возрастной группе) и принятии решения о расформировании группы и направлении детей в соответствующие возрастные группы других МОУ на закрепленной территории (по согласованию с учредителем).

6.2. Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при следующих условиях: наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп, проживании ребенка на закрепленной территории, отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной группы в электронном реестре района, наличии родных братьев и сестер, которые посещают разные МОУ.

При отсутствии свободных мест для перевода воспитанника одного МОУ в другое МОУ родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами. Родители (законные представители) детей лично обращаются в районные комиссии с заявлением о желании произвести обмен местами, согласованным с руководителями МОУ.

В заявлении на обмен местами указываются: ФИО, дата рождения детей, наименования МОУ и возрастные группы, которые посещают дети, ФИО родителей (законных представителей) обоих детей, их контактные телефоны, дата написания заявления, подписи родителей (законных представителей) обоих детей, согласование руководителей МОУ. К заявлению прилагаются справки руководителей МОУ, подтверждающие статус воспитанников МОУ.

6.3. Заявления о переводе регистрируются в книге (журнале) учета заявлений о переводе воспитанников МОУ. При переводе ребенка из одного МОУ в другое МОУ районной комиссией повторно выдается путевка в другое МОУ. Выдача повторной путевки регистрируется в книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) по обмену (переводу) в МОУ. Первоначально выданная путевка остается в МОУ, которое ребенок посещал ранее.

## 7. Порядок контроля за комплектованием

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 05 числа каждого месяца.

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей  
департамента по образованию администрации Волгограда