

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 24.12.2014 № 2496
(с изменениями, утв.
постановлением от 28.11.2016 № 1036)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж (далее – Положение) регулирует порядок:

– учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, а также определения сроков формирования реестра заявлений о предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях в текущем учебном году;

– комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих условия для реализации права детей, проживающих на территории городского округа город Воронеж, на дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), расположенные на территории городского округа город Воронеж, к которым относятся учреждения следующих типов:

- муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- муниципальные образовательные учреждения для детей

дошкольного и младшего школьного возраста;

– муниципальные общеобразовательные учреждения, имеющие в своей структуре группы дошкольного образования (дошкольные отделения, детские сады).

Настоящее Положение применяется также в случае комплектования впервые поступающими воспитанниками мест, предоставляемых негосударственными дошкольными образовательными организациями в рамках реализации муниципальной программы городского округа город Воронеж «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы детям, зарегистрированным в муниципальной системе учета нуждающихся в устройстве в ДОО.

1.3. Задачами Положения являются:

– обеспечение и защита прав граждан, проживающих в городском округе город Воронеж, на дошкольное образование;

– определение компетенции управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – Управление образования) и ДОО при комплектовании последних будущими воспитанниками;

– определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при постановке на учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, приеме, сохранении места, переводе, отчислении детей из ДОО.

1.4. Понятия, используемые в данном Положении:

Актуальный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (на 01 сентября).

Будущие воспитанники – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Закрепленная территория – конкретные территории (улицы, микрорайоны) городского округа город Воронеж, за которыми закреплены

ДОО.

Отложенный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в последующие годы.

Очередность в ДОО – список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности – это численность детей, входящих в данный список.

Порядок комплектования ДОО в данном Положении понимается как последовательность действий Управления образования, производимых в том числе с использованием АИС «Комплектование ДОО», при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента впервые принимаемых воспитанников ДОО. ДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в конкретной ДОО.

АИС «Комплектование ДОО» – автоматизированная информационная система «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в электронном виде» (далее – АИС «Комплектование»), обеспечивающая возможность постановки ребенка на учет в электронном виде и аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет во всех районах городского округа город Воронеж.

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, – муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в том числе и в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ДОО, желательные ДОО для зачисления, возраст

ребенка.

Электронная очередь – список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.

1.5. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Воронежской области, правовыми актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, уставами ДОО и настоящим Положением.

1.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2. УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется Управлением образования в лице комиссий по комплектованию ДОО, созданных в отделах образования районов городского округа город Воронеж управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – Комиссии).

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, осуществляется Комиссиями в электронном виде и в специальных журналах на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) ребенка

и при представлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего право на предоставление ребенку места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

2.3. Заявление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в ДОО может быть подано родителями (законными представителями) через:

- личное обращение в Комиссию;
- почтовое отправление;
- Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru, информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» по адресу www.svc.govvrn.ru;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (в интерактивной форме в том числе) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- число, месяц и год рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

– желательные ДОО и желаемая дата, с которой планируется начало посещения ребенком ДОО (на начало учебного года).

Также в заявлении родителями (законными представителями) может указываться адрес электронной почты, если ими выражено желание получать информацию от Комиссии посредством электронных сообщений.

При любом способе подачи заявления родителями (законными представителями) обязательно дается согласие на обработку персональных данных.

2.5. В зависимости от способа подачи заявления о постановке ребенка на учет документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляются родителями (законными представителями) в следующем виде:

- оригиналы документов – при личном обращении;
- электронные копии (скан-копии) документов – прикрепляются к заявлению при постановке ребенка на учет в электронном виде;
- копии документов, заверенные в установленном законом порядке, – при направлении заявления почтовым отправлением.

2.6. При любом способе подачи заявления Комиссией сведения о ребенке в обязательном порядке вносятся в АИС «Комплектование» и в соответствующий журнал.

Право на внесение сведений о ребенке в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО во внеочередном (первоочередном) порядке, возникает с даты представления родителями (законными представителями) подтверждающих документов о наличии соответствующей льготы.

2.7. При любом способе подачи заявления о постановке ребенка на учет в соответствующую Комиссию родители (законные представители) могут выбрать в качестве желательных не более трех ДОО: первая из выбранных ДОО является приоритетной, остальные – дополнительными.

Если родителями (законными представителями) в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, то заявление о постановке ребенка на учет подается ими однократно в Комиссию того района городского округа город Воронеж, на территории которого располагается приоритетная ДОО. При этом Комиссия, на территории которой располагается приоритетная ДОО, после постановки такого ребенка на учет информирует об этом Комиссии, на территориях которых располагаются определенные родителями (законными представителями) дополнительные ДОО.

2.8. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается справка (уведомление), содержащая информацию о:

- дате и номере регистрации ребенка в соответствующем журнале учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, и в АИС «Комплектование»;
- номерах ДОО, указанных родителями (законными представителями) ребенка в качестве желательных;
- указанной родителями (законными представителями) желательной дате, с которой планируется начало посещения ребенком ДОО (на начало учебного года);
- контактных телефонах Комиссии, по которым родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- возможности получения ребенком дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном центре при ДОО в случае невозможности предоставить место в ДОО на желаемую дату начала посещения ДОО.

Родителям (законным представителям), осуществившим постановку ребенка на учет в электронном виде, направляется электронная версия справки (уведомления) по электронной почте.

Родители (законные представители) могут получать сведения о ходе

продвижения очереди через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до 20 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, изменить в заявлении (в интерактивной форме в том числе) следующие данные (с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет):

- ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- ранее выбранные желательные ДОО;
- сведения о льготе;
- данные о ребенке (изменение фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения соответствующих изменений в первоначально поданное заявление родителями (законными представителями) предоставляются также подтверждающие документы, в том числе и в электронном виде.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОО

3.1. Муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа город Воронеж осуществляют в качестве основной деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются ФГОС ДО. Программа может реализовываться:

- в младенческом возрасте (от 2 месяцев до 1 года);
- в раннем возрасте (от 1 года до 3 лет);
- в дошкольном возрасте (от 3 лет до 8 лет).

3.2. Родители (законные представители) имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и ДОО.

3.3. Комплектование ДОО впервые поступающими воспитанниками осуществляется Управлением образования ежегодно в период с 10 июня по 31 августа в порядке электронной очередности.

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места.

3.4. При комплектовании ДОО впервые поступающими воспитанниками:

- количество мест в ДОО, предоставленных детям из семей льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей нелюготных категорий;

- в ДОО места также предоставляются детям, поставленным на учет для получения места в ДОО в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплена конкретная ДОО.

3.5. Право внеочередного приема в ДОО имеют дети:

3.5.1. Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

3.5.2. Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).

3.5.3. Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей.

3.5.4. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

3.5.5. Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

3.5.6. Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

3.5.7. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.6. Право первоочередного приема в ДОО имеют дети:

3.6.1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

3.6.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

3.6.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.6.4. Сотрудников полиции, а также:

1) сотрудников полиции:

– погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2) граждан Российской Федерации:

– уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

– умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

3) сотрудников органов внутренних дел, не являющихся

сотрудниками полиции;

4) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 3 подпункта 3.6.4 настоящего Положения (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

3.6.5. 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 и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и 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:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и 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:

- уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в учреждениях и органах;

– умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

3) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1-2 подпункта 3.6.5 настоящего Положения.

(Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.6.6. Одиноким матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

3.7. Внутри льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.8. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

3.9. Управление образования в пределах своих полномочий оказывает содействие в устройстве в ДОО детей вынужденного переселенца в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

3.10. Прием детей в ДОО осуществляется в установленном законом порядке. Правила приема в конкретную ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно.

С правилами приема, в том числе с перечнем документов, представляемых для приема ребенка в ДОО, родители (законные представители) детей могут ознакомиться в зоне информирования каждой ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

3.11. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДОО, в которую Комиссией передана путевка-направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.12. Пакет документов о приеме подается родителями (законными представителями) в ДОО в период комплектования ДОО впервые поступающими воспитанниками, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, но не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребенком ДОО.

Дети, родители (законные представители) которых в установленные сроки не представили необходимые для приема в ДОО документы, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОО в течение трех рабочих дней с даты издания

распорядительного акта ДОО о зачислении ребенка в состав воспитанников.

3.14. Прием ребенка в ДОО не может быть обусловлен внесением родителями (законными представителями) денежных средств или иного имущества в пользу ДОО.

3.15. Управление образования:

- создает Комиссии, ПМПК, определяет порядок их деятельности;
- изучает деятельность Комиссий и подведомственных ДОО по комплектованию воспитанниками;
- закрепляет ДОО за конкретными территориями городского округа город Воронеж соответствующим приказом, издаваемым не позднее 01 апреля текущего календарного года;
- анализирует электронную очередность по устройству в ДОО;
- рассматривает обращения граждан по вопросам комплектования ДОО воспитанниками, деятельности Комиссий, приема детей в ДОО;
- информирует родителей (законных представителей) по их запросам о порядке комплектования ДОО воспитанниками.

3.16. Комиссии:

3.16.1. Ведут прием граждан (родителей, законных представителей детей) по вопросам постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, комплектования ДОО будущими воспитанниками.

3.16.2. Формируют очередность детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, в порядке, определенном настоящим Положением. Учет детей ведут по возрастным группам (годам рождения).

3.16.3. Составляют через АИС «Комплектование» реестр (поименный список) детей, нуждающихся в предоставлении места в подведомственных ДОО, в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в ДОО в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется),

а также с учетом необходимости предоставления мест в ДОО гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территориях, за которыми закреплены конкретные ДОО.

В зависимости от желаемой даты зачисления, указанной родителями (законными представителями) в заявлении о постановке детей на учет, формируют в электронном виде реестр:

- актуального спроса (нуждающиеся в предоставлении места в ДОО в текущем году – на 01 сентября);
- отложенного спроса (нуждающиеся в предоставлении места в последующие годы).

3.16.4. Ежегодно в срок не позднее 25 апреля формируют реестр актуального спроса.

После установленной даты в реестр могут быть дополнительно включены только дети, относящиеся к льготным категориям семей (имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО).

После установленной даты в реестр актуального спроса могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 25 апреля текущего календарного года, включаются в реестр отложенного спроса.

3.16.5. Осуществляют систематическое (не реже одного раза в квартал) обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО.

3.16.6. На основании реестра актуального спроса и сведений ДОО о наличии освобождающихся мест ежегодно в срок до 26 апреля предоставляют подведомственным ДОО предварительные, а в срок до 20

мая утвержденные протоколом заседания Комиссии окончательные списки будущих воспитанников.

Формирование предварительных и окончательных списков будущих воспитанников осуществляется с учетом положений пункта 3.4 настоящего Положения.

Комиссия после включения в предварительные списки приоритетных ДОО детей, родителями (законными представителями) которых в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) ежегодно в срок до 18 апреля информирует об этом Комиссии тех районов, на территории которых располагаются дополнительные ДОО. Если в предварительные списки приоритетных ДОО дети, родителями (законными представителями) которых в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, не включены, то Комиссия также ежегодно не позднее 18 апреля информирует об этом Комиссии тех районов, на территориях которых располагаются дополнительные ДОО.

3.16.7. Ежегодно, в период с 21 мая по 09 июня, в порядке межведомственного взаимодействия передают путевки-направления детей в ДОО, а также в течение учебного года в случае доукомплектования ДОО; информируют любым доступным способом (телефонным звонком, почтовым отправлением, электронным сообщением) родителей (законных представителей) ребенка о дате передачи путевки-направления в ДОО.

В течение 45 календарных дней после передачи путевки-направления в ДОО родители (законные представители) подтверждают ее востребованность (любым доступным способом (телефонным звонком, почтовым отправлением, электронным сообщением) подтверждают свое

согласие на прием ребенка в данную ДОО). Путевка-направление, переданная Комиссией в ДОО и не востребованная родителями (законными представителями) ребенка в течение 45 календарных дней с даты ее выдачи, передается руководителем ДОО в соответствующую Комиссию в день истечения указанного срока для дальнейшего аннулирования. В случае неприбытия ребенка в ДОО в период комплектования впервые поступающими воспитанниками без уважительных причин путевка-направление также аннулируется.

Выдача повторной путевки-направления производится в порядке, установленном настоящим Положением.

3.16.8. Выдают путевку-направление родителям (законным представителям) под роспись, в случае если родители (законные представители) ребенка выразили желание лично получить путевку-направление и предоставить ее в ДОО.

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребенка документах, и сведений, содержащихся в путевке-направлении, путевка-направление подлежит возврату в Комиссию для устранения выявленных недостатков. Недостатки должны быть устранены в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

3.16.9. Отказывают родителям (законным представителям) во включении ребенка в окончательные списки будущих воспитанников ДОО, заявленной в качестве приоритетной, на желаемую дату зачисления в случае отсутствия в данной ДОО свободных мест; включают ребенка в окончательные списки ДОО, указанной родителями (законными представителями) в качестве дополнительной.

3.16.10. Предлагают родителям (законным представителям) (в случае отсутствия свободных мест в желательных ДОО (как приоритетной, так и дополнительных)) для обеспечения ребенка дошкольным образованием

свободные места в других ДОО и любым доступным способом (письмом, сообщением через электронную почту, иное) направляют родителям (законным представителям) соответствующую информацию для принятия ими решения в течение 14 календарных дней.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенных ДОО или в случае отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении ребенок исключается Комиссией из реестра актуального спроса и переносится в реестр отложенного спроса (желаемая дата зачисления переносится на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет).

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка в ДОО размещается в АИС «Комплектование».

3.16.11. Осуществляют в течение календарного года доукомплектование ДОО (освобождающиеся, вновь созданные места) детьми, включенными в реестр актуального спроса, которым не предоставлено место в ДОО на 01 сентября текущего года. В случае невозможности предоставления детям мест в ДОО в порядке доукомплектования включают их в реестр отложенного спроса для устройства в ДОО в последующие периоды комплектования.

Детям, включенным в реестр актуального спроса и не обеспеченным местами в ДОО на желаемую дату зачисления, до устройства в ДОО и без снятия с очереди обеспечивается возможность получения дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном центре по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Детям, не обеспеченным местами в ДОО (в группах полного дня) на желаемую дату зачисления, без снятия с очереди может быть предоставлено место в группах кратковременного пребывания

воспитанников. Порядок комплектования таких групп определяется Управлением образования.

3.16.12. Обеспечивают путем оборудования соответствующих информационных зон в местах работы Комиссий информирование родителей (законных представителей) детей о:

- порядке учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО;
- порядке комплектования ДОО будущими воспитанниками;
- наличии свободных мест в подведомственных ДОО;
- возможности получения бесплатной психолого-педагогической

поддержки получения ребенком дошкольного образования в семье через консультационный центр (в случае отсутствия места в ДОО на желаемую дату зачисления).

3.16.13. Осуществляют комплектование воспитанниками вновь созданных ДОО (дополнительно открываемых групп в действующих ДОО) в течение всего календарного года (по мере ввода их в эксплуатацию) в порядке, установленном настоящим Положением.

Окончательные списки будущих воспитанников вновь созданных ДОО (дополнительно открываемых групп) составляются на основании реестров актуального спроса и, в случае полного обеспечения дошкольным образованием детей из реестра актуального спроса, реестра отложенного спроса.

3.16.14. Производят снятие детей с учета нуждающихся в предоставлении места в ДОО в порядке, определенном пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.16.15. Осуществляют ведение делопроизводства.

3.17. ДОО:

3.17.1. Ежегодно до 10 апреля представляют в Комиссии сведения о количестве выпускаемых групп, мест в них для впервые принимаемых воспитанников.

3.17.2. Ежегодно с 26 апреля по 10 мая проводят мониторинг будущих воспитанников на основании предварительных списков Комиссий.

3.17.3. В соответствии с окончательными списками Комиссии и на основании путевок-направлений, полученных из Комиссии в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляют ежегодный прием детей во вновь комплектуемые группы (в период с 10 июня по 31 августа).

В случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности ДОО в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении образования рекомендацию (заключение, протокол) ПМПК.

3.17.4. Осуществляют прием детей в течение календарного года на освобождающиеся по различным причинам места.

3.17.5. О наличии освобождаемых по разным причинам мест информируют соответствующую Комиссию в течение двух рабочих дней с даты их освобождения.

3.17.6. Любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) в день издания приказа о зачислении ребенка в состав воспитанников информируют соответствующую Комиссию о дате и номере приказа, фамилии, имени, отчестве и дате рождения зачисленного ребенка.

3.17.7. Осуществляют ведение делопроизводства.

4. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ МЕСТ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ ДОО

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- оздоровления воспитанника в летний период – до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией ДОО, но на срок, не превышающий трех месяцев.

На срок свыше трех месяцев место за ребенком может быть сохранено в ДОО в исключительных случаях, подтвержденных медицинскими документами.

4.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ДОО)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников ДОО по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении воспитанника из данной ДОО.

5.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другую ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

5.3. Перевод воспитанника из ДОО, в которой он обучается (далее –

исходная ДОО), в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии);
- в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- выбирают принимающую ДОО;
- обращаются в выбранную принимающую ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей ДОО обращаются в соответствующую Комиссию для определения принимающей ДОО из числа муниципальных ДОО. Комиссия определяет принимающую ДОО и любым доступным способом (телефонным звонком, сообщением по электронной почте) информирует принимающую ДОО о предстоящем переводе воспитанника;
- обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о

переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей ДОО. В случае переезда в другую

местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.4.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная ДОО в трехдневный срок от даты поступления заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

5.4.2. Исходная ДОО выдает под роспись родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.4.3. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной ДОО, при этом предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

5.4.4. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее – родительский договор) и в течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая ДОО при зачислении ребенка, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате данного приказа.

5.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

5.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем постановлении администрации городского округа город Воронеж указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе – принимающая ДОО), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

Подбор принимающей ДОО осуществляется Управлением образования.

5.5.2. В случае прекращения своей деятельности исходная ДОО о предстоящем переводе обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты издания постановления администрации городского округа город Воронеж о прекращении деятельности исходной ДОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Также в уведомлении должны быть указаны сроки (не более трех рабочих дней) предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.5.3. Исходная ДОО обязана в письменной форме уведомить Управление образования, родителей (законных представителей)

воспитанников о причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- при аннулировании лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Исходной ДОО в адрес Управления образования вместе с уведомлением также направляется письменная информация о списочном составе воспитанников, нуждающихся в переводе, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования (далее – предварительная информация).

5.5.4. Управление образования, за исключением случая, указанного в подпункте 5.5.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием предварительной информации.

5.5.5. В течение трех рабочих дней от даты поступления уведомления от исходной ДОО Управление образования направляет в выбранные ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, запрос о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса письменно информируют Управление образования о возможности принять

воспитанников (дают согласие на прием детей в порядке перевода из исходной ДОО) с указанием перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастной категории воспитанников, направленности группы, количества свободных мест для приема.

5.5.6. Управление образования в течение трех рабочих дней с даты получения информации от выбранных ДОО о возможности принять детей в порядке перевода доводит ее до сведения исходной ДОО.

5.5.7. Исходная ДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от Управления образования о перечне ДОО, предлагаемых к переводу, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

Информация для родителей (законных представителей) воспитанников включает в себя наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест. Также родители (законные представители) воспитанников информируются о сроках предоставления письменных согласий (не более трех рабочих дней) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.5.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ДОО издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.5.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. В дальнейшем родителям (законным представителям) воспитанника для перевода предлагается другая принимающая ДОО из перечня ДОО, давших согласие на прием детей в порядке перевода.

5.5.10. Исходная ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

5.5.11. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанников родительский договор.

В течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора принимающая ДОО издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении указывается, что воспитанник зачислен в порядке перевода с указанием исходной ДОО, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.5.12. Принимающей ДОО на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении (копию приказа о зачислении) в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

Отказ в постановке на учет, зачислении детей в ДОО и иные действия уполномоченных должностных лиц по зачислению, прекращению образовательных отношений (отчислению воспитанников) могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Управление образования, заместителю главы администрации по социальной политике, главе городского округа город Воронеж либо в установленном законом порядке в суд.

**Руководитель управления образования
и молодежной политики**

Л.А. Кулакова