



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИКАЗ**

12.01.2017

№ 27-п

**Об организации работы по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, постановлением администрации города Владимира от 23.07.2012 № 3178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях упорядочения работы по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих

основную образовательную программу дошкольного образования **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ) (приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 2).

2. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Владимира «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» (далее - ДООспЦ):

2.1. Обеспечить работу отдела по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования МОУ (далее - отдел по комплектованию МОУ) по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», в том числе в электронном виде.

2.2. Обеспечить соблюдение порядка оказания муниципальной услуги сотрудниками отдела по комплектованию МОУ в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и локальными актами управления образования, департамента образования администрации Владимирской области.

2.3. Обеспечить открытость и общедоступность информации о процессе предоставления муниципальной услуги.

2.4. Организовать своевременное предоставление информации, статистических и аналитических отчетов по вопросам количественных характеристик оказания услуги, наполняемости МОУ, наличия свободных мест, очередности в МОУ, контингента воспитанников МОУ и др.

3. Отделу воспитания и социальной защиты детства:

3.1. Обеспечить работу комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Положением.

3.2. Оказывать консультативную помощь ДООспЦ по вопросам комплектования муниципальных образовательных учреждений города

Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

4. Отделу информационного обеспечения и мониторинга образования:

4.1. Осуществлять информационное и техническое сопровождение по оказанию услуг в сфере дошкольного образования в электронном виде.

4.2. Организовать условия для дальнейшей работы образовательных учреждений в едином информационном пространстве.

4.3. Проработать вопрос осуществления межведомственного информационного обмена, с целью формирования единой межведомственной системы учета контингента воспитанников.

4.4. Разместить приказ на официальном сайте управления образования.

5. Руководителям муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, осуществлять приём, зачисление (отчисление) детей в МОУ в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и локальными актами администрации города Владимира и управления образования.

6. Считать утратившими силу приказы начальника управления образования:

- от 28.03.2014 № 326-п «Об организации работы по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- от 16.09.2014 № 1059-п «О внесении изменений в приказ управления образования от 28.03.2014 № 326-п «Об организации работы по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Е.С. Аксенова

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
управления образования  
администрации г.Владимира  
от 12.01.2017 № 27-п

**Положение  
о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений  
города Владимира, реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления образования администрации г.Владимира, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Владимира «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» (далее - ДООспЦ) и муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее — учреждение или МОУ), по комплектованию детьми групп общеразвивающей направленности МОУ.

1.2. Порядок комплектования учреждений определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе учреждения.

1.3. Комплектование учреждений осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного и муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением.

**2. Комплектование учреждений**

2.1. Комплектование МОУ осуществляется комиссией, созданной при управлении образования администрации г.Владимира (далее - комиссия). В состав комиссии включаются представители управления образования, сотрудники ДООспЦ и заведующие МОУ. Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования сроком на 3 года.

2.2. В МОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет; при наличии условий, по решению учредителя, возможен приём детей от 2-х месяцев.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на

основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Количество комплектуемых на очередной учебный год групп в учреждениях и их возрастная категория определяется управлением образования ежегодно перед началом комплектования исходя из анализа потребности населения и условий муниципальной системы образования.

2.5. В соответствии с законодательством внеочередное право на зачисление в учреждения имеют:

- 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");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1);

- дети прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности контртеррористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении 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 (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации");

- дети из многодетных семей (закон Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области").

2.6. В соответствии с законодательством первоочередное право на зачисление в учреждения имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организованно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- 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 и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- иные категории детей, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Преимущественное право на зачисление в учреждения имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приёмную семью;

- дети, внуки сотрудников МОУ, работающих на постоянной основе;

- дети, чьи родители являются сотрудниками государственных, муниципальных образовательных и медицинских учреждений г.Владимира;

- дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.8. Комиссия в пределах своих полномочий вправе оказывать содействие в зачислении в МОУ детей вынужденного переселенца, а также лица признанного беженцем.

2.9. Дети-близнецы при комплектовании МОУ определяются в одно МОУ. Дети, родные братья и сёстры которых уже посещают учреждение, с учетом желания родителей, зачисляются в то же МОУ, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в учреждение ребёнка, а также отсутствия в учреждении соответствующей возрастной группы или вакантных мест в группе соответствующего возраста.

2.10. Детям, из числа льготных категорий, места предоставляются в МОУ, имеющих соответствующую возрастную группу. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.11. В каждое МОУ может быть принято не более 50% детей из семей льготных категорий. В случае превышения данного порога в определённых учреждениях заявления от родителей льготных категорий рассматриваются в другие МОУ с учётом даты подачи заявления и льготы.

2.12. Комплектование МОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад». Ежегодно отдел по комплектованию МОУ на 01 апреля календарного года формирует списки детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ с 01 сентября текущего календарного года, согласно очередности поданных заявлений, возрастной категории ребенка, с учетом льготного права на прием в МОУ.

2.13. После установленной даты п.2.12 настоящего Положения в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) и преимущественного приема в МОУ, а также дети возраста старше 3 (трех) лет.

2.14. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 апреля, включаются в список детей, которым место в МОУ необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.15. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.



2.16. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной даты п.2.13 настоящего Положения внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОУ;
- изменить выбранные ранее МОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке.

2.17. Комплектование МОУ на очередной учебный год осуществляется в период с апреля по июнь (включительно). Периодичность заседания комиссии составляет 1 раз в неделю. По необходимости комиссия может собираться на внеочередное заседание. В остальное время проводится комплектование МОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.18. По результатам работы комиссии по комплектованию МОУ оформляются протоколы заседаний с фиксацией принятого решения о направлении ребенка в МОУ.

2.19. После согласования результатов комплектования всеми членами комиссии рассмотренному заявлению в АИС "ЭДС" автоматически присваивается статус "Направлен в ДОУ", после чего оно попадает в Учреждение для приема воспитанника и осуществления процедуры зачисления ребенка.

2.20. Информация о направлении ребенка в МОУ отражается в личном кабинете заявителя муниципальной услуги при регистрации на информационном портале "Электронное образование Владимирской области" (<https://образование33.pf>).

2.21. На основании решения комиссии по комплектованию МОУ сотрудник отдела по комплектованию МОУ подготавливает приказ, утверждаемый начальником управления образования, о направлении детей в МОУ и оформляет путевку на каждого ребенка, в соответствии с которой ребенок зачисляется в конкретное Учреждение.

2.22. Выдача заявителям путевок в МОУ осуществляется с 01 мая по 31 июля. В дальнейшем выдача путевок - в течение месяца после принятия комиссией решения о направлении ребёнка в МОУ.

2.23. Путевки, не востребованные в отделе по комплектованию МОУ до 01 сентября текущего календарного года аннулируются как невостребованные. Заявление на устройство в АИС «ЭДС» переводится в архив, ребенок снимается с очереди. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку. При необходимости зачисления ребенка в МОУ, родителям (законным представителям) необходимо вновь поставить ребенка на учет.

2.24. Путевку и документы о приеме ребенка в МОУ родители (законные представители) подают в то учреждение, в которое выдано направление.

2.25. Руководитель МОУ осуществляется прием и зачисление детей в МОУ в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 (далее - Порядок). Зачисление детей в МОУ осуществляется в течение всего календарного года – по мере выдачи путевок.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка,

остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.27. Если в процессе комплектования места в МОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в МОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОУ с 01 сентября следующего календарного месяца.

2.28. Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное определение ребёнка в учреждение учитывается комиссией только при условии предоставления родителями (законными представителями) ребёнка полного пакета документов до начала комплектования на очередной учебный год (до 01 апреля каждого года).

2.29. Родители обязаны ежегодно сообщать в отдел по комплектованию МОУ до 01 апреля текущего учебного года все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в МОУ.

2.30. Если родители (законные представители), имеющие льготу при устройстве ребенка на будущий учебный год в МОУ, до 01 апреля текущего учебного года не сообщили об этом в отдел по комплектованию учреждений ДООспЦ и не представили документы, подтверждающие льготу, то устройство ребенка осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.31. При отсутствии свободных мест в выбранных родителями МОУ, а также групп соответствующего возраста, родителям могут быть предложены свободные места в других МОУ.

2.32. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных (предложенного) МОУ изменяется желаемая дата поступления с сохранением даты постановки на учет.

2.33. В случае отсутствия возможности предоставления места в МОУ ребенку из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, родителям (законным представителям) может быть предложено возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (при наличии).

2.34. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году, либо место в МОУ с 01 сентября следующего года.

2.35. Ежегодно до 20 сентября отдел комплектования учреждений ДООспЦ проводит мониторинг свободных мест в МОУ на 01 сентября учебного года.

2.36. Сотрудники отдела по комплектованию МОУ систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщают и анализируют через АИС «ЭДС» сведения о наличии в МОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

2.37. Основанием для рассмотрения на комиссии вопроса о направлении ребёнка в МОУ является подача в отдел по комплектованию МОУ или

муниципальное казенное учреждение "Муниципальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров" (далее - МФЦ) заявления по установленной форме и предоставление родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт заявителя (2 страницы: анкетные данные и данные о месте регистрации);
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (в случае, если заявитель не является родителем);
- СНИЛС ребенка и заявителя (при наличии);
- документ, подтверждающий место нахождения ребенка или заявителя на территории муниципального образования город Владимир (в случае отсутствия у семьи постоянной или временной регистрации на территории муниципального образования город Владимир);
- документ, подтверждающий место пребывания ребенка или заявителя на территории муниципального образования город Владимир (в случае временной регистрации на территории муниципального образования город Владимир);
- документ, подтверждающий льготное право на получение места в МОУ в соответствии с действующим законодательством.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов на обозрение.

2.38. Сотрудник отдела по комплектованию МОУ принимает документы для постановки ребенка на учет от родителей (законных представителей) при достижении им возраста 2 (двух) месяцев и обеспечивает регистрацию документов в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» в соответствии с их датой подачи.

2.39. При постановке ребенка на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать не более 5 (пяти) учреждений, расположенных на территории города Владимира. Первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.40. Поставить ребенка на учет, как нуждающегося в приеме в МОУ, возможно через информационный портал "Электронное образование Владимирской области" (<https://образование33.рф>). Для завершения регистрации ребенка в АИС "ЭДС" родителям (законным представителям) необходимо в течение 14 календарных дней с момента регистрации в системе предоставить в отдел по комплектованию МОУ или МФЦ исчерпывающий пакет документов в соответствии с п. 2.37 настоящего приказа. В случае непредставления документов в указанный срок заявление не считается поданным и удаляется из реестра заявок.

2.41. Заявка в АИС «ЭДС» может иметь следующие статусы:

- «Проверка данных в ЗАГС» или «Прием/Редактирование заявлений» – заявка находится на проверке в отделе по комплектованию МОУ. Родителю (законному представителю) ребенка необходимо в течение 14 календарных дней с момента регистрации в системе подтвердить заявку в отделе по комплектованию МОУ или МФЦ.

- «Зарегистрировано» - заявка поставлена в очередь на устройство в те учреждения, которые указаны в заявлении.

- «Желает изменить ДООУ» – присваивается заявке от родителя ребенка, обеспеченного местом в МОУ, на перевод в другое МОУ.

- «Архивная» – заявка была удалена как дублирующая либо недостоверная. Для выяснения обстоятельств необходимо обратиться в отдел по комплектованию МОУ по адресу: г.Владимир, ул.Северная, д.28-а.

- «Не явился» – родители (законные представители) не подтвердили в указанный срок необходимые сведения либо при подаче заявки, либо после направления ребенка в МОУ. Если заявителям все еще необходима данная муниципальная услуга, то для ее получения им необходимо заново встать в очередь.

- «Направлен в ДООУ» – заявка прошла по комплектованию в МОУ. Родителям (законным представителям) необходимо явиться в течение 30 календарных дней в отдел по комплектованию МОУ и подтвердить свое намерение посещать учреждение и получить путевку в детский сад. В том случае, если родитель не явится в отдел по комплектованию МОУ, на это место будет зачислен следующий по очереди ребенок.

- «Зачислен» - статус присваивается руководителем МОУ после издания приказа по учреждению о зачислении ребенка в МОУ.

### **3. Перевод, отчисление детей из учреждений**

3.1. В случае смены места жительства в пределах муниципального образования допускается перевод ребенка из одного МОУ в другое.

3.2. Перевод детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка, поданного в отдел по комплектованию МОУ, при условии наличия свободных мест в группе соответствующего возраста в МОУ, куда требуется перевод.

3.3. Взаимный обмен местами осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) детей, между которыми происходит обмен, поданных в комиссию. Возраст детей при обмене должен быть одинаковым.

3.4. Решение о переводе или взаимном обмене, принятое комиссией, утверждается приказом начальника управления образования, на основании которого на путёвке ребёнка делается соответствующая отметка о переводе в другое МОУ.

3.5. Для оформления путёвки по переводу ребёнка после принятия комиссией решения и выхода соответствующего приказа начальника управления образования родители (законные представители) ребёнка обращаются к руководителю учреждения, из которого переводится ребёнок.

3.6. После утверждения решения о переводе ребенка из одного МОУ в другое, руководитель МОУ осуществляет отчисление в порядке перевода из МОУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка с заявлением о зачислении, оформленной путевкой, личным делом ребенка обращается в МОУ, куда оформлен перевод.

3.8. За ребенком, посещающим МОУ, сохраняется место на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим не более чем на 2 месяца;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей).

3.9. Ребенок может быть отчислен из учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другое МОУ;
- с отсутствием ребенка в МОУ более 45 календарных дней по причинам, не указанным в п.3.8 настоящего Положения.

3.10. Ходатайство на аннулирование путевки на ребенка, с указанием причин отчисления из МОУ, направляется руководителем учреждения в отдел по комплектованию МОУ.

3.11. На основании поступивших документов от руководителя МОУ, сотрудником отдела по комплектованию оформляется приказ начальника управления образования (не реже одного раза в месяц). После издания приказа ребенок исключается из контингента воспитанников в АИС «Электронный детский сад».

3.12. Возможно временное отчисление ребенка из МОУ с сохранением за ним места на срок до 6 месяцев. Причины временного отчисления:

- длительная командировка родителей (при наличии подтверждающего документа);
- длительное лечение/реабилитация воспитанника МОУ сроком от 2 до 6 месяцев (при наличии справки из медицинского учреждения);
- организация летнего отдыха ребенка дошкольного возраста вне пределов муниципального образования (заявление родителей с указанием места пребывания ребенка в летний период).

3.13. Ходатайство о временном отчислении ребенка, с указанием причин и сроков отчисления из МОУ, направляется руководителем учреждения в отдел по комплектованию МОУ.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
управления образования  
администрации г.Владимира  
от 12.01.2017 № 27-п

**Состав комиссии по комплектованию  
муниципальных образовательных учреждений города Владимира,  
реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования.**

Аксенова Е.С. - начальник управления образования администрации г.Владимира, председатель комиссии;

Пенькова И.И. – заместитель начальника, заведующий отделом воспитания и социальной защиты детства управления образования, заместитель председателя комиссии;

Шулеева Т.А. - методист отдела по комплектованию дошкольных образовательных учреждений МБУДО «ДООспЦ», ответственный секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

Фомина Т.Ю. - заместитель директора МБУДО «ДООспЦ»;

Щербакова Л.Ю. - заведующий отделом по комплектованию дошкольных образовательных учреждений МБУДО «ДООспЦ»;

Коленкова С.А.- методист отдела по комплектованию дошкольных образовательных учреждений МБУДО «ДООспЦ»;

Соколова И.П. - методист отдела по комплектованию дошкольных образовательных учреждений МБУДО «ДООспЦ»;

Горбашова Г.Б. - консультант отдела госстандартов и организации инновационной работы управления образования

Маркина Е.А. – главный специалист отдела воспитания и социальной защиты детства управления образования;

Дорожкова В.С. - заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 59;

Пахомова Е.В. - муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 45;

Стрекалкина Е.А. - заведующая муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 84.