УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

городского округа Королёв

Московской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии   
с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD7663910D45DC510597B07A63J) Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», [распоряжением](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE7C609106148B5354C2BEA611756CJ) Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации   
и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями   
и организациями», [приказом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE7B66920F148B5354C2BEA611756CJ) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации   
и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», [приказом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE786794041B8B5354C2BEA611756CJ) Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», [Законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC01368C51D266FD7B66950F1B8B5354C2BEA611756CJ) Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании», [постановлением](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC01368C51D266FE78629402158B5354C2BEA611756CJ) Правительства Московской области от 29.12.2012 № 1612/48 «О мерах по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE76619302148B5354C2BEA611756CJ) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013   
№ 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом городского округа Королёв Московской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения городского округа Королёв Московской области (далее - ДОУ) с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения   
в получении услуг дошкольного образования в ДОУ исходя из имеющихся   
в городском округе Королёв Московской области условий и возможностей.

1.3. Действие Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан, а также лиц без гражданства, являющихся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, в возрасте от рождения до 7 лет нуждающихся в зачислении   
в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Королев Московской области.

**2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве**

**в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ, осуществляется с момента получения родителями (законными представителями) свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.2. Постановка на учет по устройству в ДОУ осуществляется на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (http://www.pgu.mosreg.ru). Предоставление муниципальной услуги   
в электронном виде обеспечивается ресурсами Единой информационной системы «Зачисление в ДОУ» (далее – ЕИС «Зачисление в ДОУ»).

2.3. При постановке на учет на портале государственных   
и муниципальных услуг Московской области «Зачисление в ДОУ» родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца (приложение № 1):

2.3.1. Самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг Московской области «Зачисление в ДОУ» (http://www.pgu.mosreg.ru)   
с использованием сети Интернет;

2.3.2. В МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Королёв» (далее - МФЦ), родитель (законный представитель) имеет возможность подать документы для получения услуги в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства». Прием документов в МФЦ для получения услуги в составе комплексных услуг осуществляется   
в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг в МФЦ.

2.4. В МФЦ родителю (законному представителю) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде.

2.5. Родитель (законный представитель) в срок, не превышающий   
30 календарных дней после уведомления о направлении в ДОУ, обязан явиться в ДОУ с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

2.6. В случае непредоставления подлинных документов в указанный срок (30 календарных дней) сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями). При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в ЕИС «Зачисление в ДОУ» с даты предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).

2.7. Родитель (законный представитель), имеющий право   
на внеочередное и первоочередное право устройства ребенка в ДОУ после подачи заявления через портал государственных и муниципальных услуг Московской области ЕИС «Зачисление в ДОУ» www.pgu.mosreg.ru, также предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного и первоочередного права предоставления ребенку места   
в ДОУ, и подлинные документы, подтверждающие сведения, указанные   
в заявлении, в Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Комитет образования) в соответствии   
с [пп. 3.6](#P77) и [3.7](#P86) настоящего Порядка.

2.8. Заявлению, зарегистрированному в ЕИС «Зачисление в ДОУ», присваивается индивидуальный идентификационный номер.

2.9. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка   
в «Личном кабинете», созданном на Портале государственных   
и муниципальных услуг Московской области ЕИС «Зачисление в ДОУ» www.pgu.mosreg.ru, по данным свидетельства о рождении ребенка (серия   
и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру, указанному в заявлении.

2.10. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать для зачисления ребенка не более трех дошкольных учреждений   
из перечня детских садов, закрепленных за территорией, на которой проживает ребенок, в соответствии с постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области «О закреплении   
за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями территориальных участков городского округа Королёв Московской области», а также заявить о согласии на предложение ему других вариантов при отсутствии мест в первоначально выбранных дошкольных учреждениях   
и указать желаемую дату поступления ребенка в дошкольное учреждение.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано   
в приеме заявлений на постановку на учет в ЕИС «Зачисление в ДОУ»   
в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;

- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка.

2.12. Внесение изменений в определение приоритетных дошкольных учреждений и в желаемую дату поступления ребенка в дошкольное учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), которые принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 апреля следующего года. Заявления на смену желаемого учреждения и желаемой даты поступления ребенка в дошкольное учреждение, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования,   
в текущем комплектовании не учитываются.

2.13. Проведение обмена датами постановки на очередь (очередностью) не допускается.

2.14. Данные о детях, не подтвержденные перерегистрацией,   
из электронной базы данных на получение места в ДОУ не исключаются, заносятся и хранятся в архивных записях, но в комплектовании на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году указанные очередники участие не принимают.

**3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных**

**образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом и локальными актами ДОУ.

3.2. Комплектование ДОУ осуществляется комиссией   
по комплектованию при Комитете образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Комитет), состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области.

3.3. До 1 апреля текущего года руководители ДОУ представляют   
на утверждение в Комитет сведения о количестве свободных мест в группах   
в соответствии с возрастом детей на новой учебный год и готовят списки групп в ЕИС «Зачисление в ДОУ» на 1 сентября нового учебного года   
с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

3.4. Комплектование ДОУ на очередной учебный год производится   
с 1 мая по 30 июня текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.5. В комплектовании ДОУ на новый учебный год   
и в доукомплектовании в текущем учебном году принимают участие дети льготной категории граждан и дети очередников, имеющих статус «Зарегистрирован». Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии   
с датой постановки на очередь детей льготной категории граждан и детей очередников и в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в ДОУ, указанной родителями (законными представителями) в заявлении при регистрации в ЕИС «Зачисление в ДОУ».

3.6. Во внеочередном порядке при наличии свободных мест предоставляются места в ДОУ:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD77669C01118B5354C2BEA611756CJ) РФ   
от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- детям прокурорских работников (в соответствии с [Федеральным законом РФ](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD76619300178B5354C2BEA611756CJ) от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- детям судей (в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD76609001148B5354C2BEA611756CJ) РФ от 26.06.1992 № 3132-1   
«О статусе судей в Российской Федерации»);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 [Постановления](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE766196011A8B5354C2BEA611756CJ) Правительства РФ от 09.02.2004 № 65;

- детям 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 служебных обязанностей (в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE7967970E128B5354C2BEA611756CJ) Правительства РФ   
от 25.08.1999 № 936);

- детям сотрудников Следственного комитета (в соответствии   
с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

3.7. В первоочередном порядке при наличии свободных мест предоставляются места в ДОУ:

3.7.1. детям из многодетных семей (в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FB7F65900718D6595C9BB2A47166J) Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

3.7.2. детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE786194001B8B5354C2BEA611756CJ) Президента РФ от 02.10.1992 № 1157   
«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3.7.3.детям военнослужащих (в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD7F6D9504178B5354C2BEA611756CJ)   
от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

3.7.4. детям сотрудников правоохранительной службы в органах   
по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ   
(в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FE76639603108B5354C2BEA611756CJ) Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О службе   
в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

3.7.5. детям:

- сотрудника полиции;

- сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного   
в период прохождения службы в полиции;

- 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;

- 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в вышеназванных абзацах настоящего подпункта (в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD776692001A8B5354C2BEA611756CJ) от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.7.6. детям:

- 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;

- 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;

- 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;

- детям 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, 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;

- детям 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 (в соответствии   
с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD77669304108B5354C2BEA611756CJ) от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти   
и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.8. В целях социальной поддержки семей, нуждающихся в особой заботе, при наличии свободных мест, в исключительных случаях, на комиссии по комплектованию могут рассматриваться вопросы о преимущественном праве на прием в ДОУ:

- детей, находящихся под опекой;

- детей, переданных на воспитание в приемные семьи (при представлении документов из управления опеки и попечительства Министерства образования Московской области по городскому округу Королёв);

- детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.9. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EDF3DC84FB467F9E62EC00389951D266FD76609205138B5354C2BEA611756CJ) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с целью закрепления педагогических кадров и обслуживающего персонала   
в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Королёв Московской области преимущественное право устройства в ДОУ предоставляется: детям сотрудников ДОУ, заключивших трудовой договор (контракт) с муниципальным дошкольным образовательным учреждением городского округа Королёв Московской области; детям сотрудников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Королёв Московской области не менее чем на три года.

3.10. С целью закрепления кадров в бюджетных учреждениях городского округа Королёв Московской области преимущественное право устройства в ДОУ предоставляется детям сотрудников бюджетных организаций городского округа Королёв Московской области, заключивших трудовой договор (контракт) с учреждением не менее чем на три года.

Предоставление мест категориям граждан, указанных в пунктах 3.8., 3.9. и в настоящем пункте, в преимущественном порядке осуществляется после удовлетворения потребностей категорий граждан, имеющих право   
на внеочередное и первоочередное устройство детей в ДОУ в соответствии   
с действующим федеральным законодательством.

3.11. Родитель (законный представитель) повторно предоставляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в ДОУ, в Комитет при формировании списков по комплектованию   
в ДОУ на новый учебный год с 1 февраля до 1 апреля текущего года.

В случае повторного не предоставления документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в ДОУ, место в период комплектования предоставляется на общих основаниях.

3.12. Для получения места в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядке родителям (законным представителям) необходимо предоставить (подлинник и ксерокопию) следующие документы:

- справку с места работы (службы) родителя (законного представителя);

- удостоверение о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;

- медицинское заключение об инвалидности для детей-инвалидов   
и родителей-инвалидов;

- удостоверение (справку) многодетной семьи.

3.13. Для получения места в ДОУ в преимущественном праве родителям (законным представителям) необходимо предоставить (подлинник   
и ксерокопию):

- распоряжение об установлении опеки (попечительства), распоряжение о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Для детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, необходимо предоставить (подлинник и ксерокопию):

- документ, подтверждающий проживание ребенка в неполной семье;

- справку о получении ежемесячного пособия на ребенка;

- справку о получении льгот (субсидий) по оплате услуг ЖКХ.

Для сотрудников ДОУ бюджетной сферы городского округа Королёв Московской области, указанных в пунктах 3.8., 3.9., 3.10. ходатайство   
от руководителя учреждения.

3.14. В период комплектования на новый учебный год (или доукомплектования на текущий учебный год) в соответствии с количеством освободившихся мест формируются протоколы с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в МДОУ (ОУ), которые направляются на подпись членам комиссии   
по комплектованию. После подписания протоколов членами комиссии в ЕИС «Зачисление в ДОУ» производит распределение очередников в соответствии   
с датой постановки на очередь и учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в ДОУ на освободившиеся места. При наличии места в желаемом учреждении в соответствующей возрастной группе очередник из статуса «Зарегистрирован» переводится   
в статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете родителя (законного представителя).

3.15. Система производит направление и зачисление в ДОУ   
на освободившиеся места детей льготной категории граждан   
(во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке)   
и очередников в соответствии с датой постановки ребенка на учет, указанной в ЕИС «Зачисление в ДОУ» и в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в дошкольное учреждение, указанной родителями (законными представителями) в заявлении при регистрации в ЕИС «Зачисление в ДОУ».

3.16. Перевод ребенка из одного муниципального учреждения в другое производится на основании заявления родителя (законного представителя). При внесении в ЕИС «Зачисление в ДОУ» данных на перевод датой постановки на очередь считается дата подачи соответствующего заявления. При комплектовании ДОУ заявления на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очередности.

**4. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений**

4.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). Прием детей   
с 2 месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий   
для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общего типа до 8 лет   
по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. После присвоения льготному очереднику, очереднику статуса «Направлен в ДОУ» родитель (законный представитель) в срок   
до 30 календарных дней обязан явиться в ДОУ и написать заявление на имя руководителя ДОУ о зачислении ребенка в учреждение или сообщить руководителю ДОУ о дате прихода в ДОУ для написания заявления   
о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

4.3. Руководитель ДОУ в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ, заключает с родителем (законным представителем) договор   
об образовании, регистрирует заявление в Книге учета движения воспитанников и присваивает заявлению в ЕИС «Зачисление в ДОУ» статус «Зачислен в ДОУ». Присвоение заявлению в ЕИС «Зачисление в ДОУ» статуса «Зачислен в ДОУ» является основанием для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронной базы очередников.

4.4. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей направленности ДОУ осуществляется на основании направления, по решению комиссии по комплектованию,   
с учетом индивидуального подхода к организации образовательного процесса в группе компенсирующей направленности по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, а также заявления родителя (законного представителя) и при наличии условий и свободных мест.

4.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.6. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявление по установленной форме;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя,   
в случае обращения за предоставление услуги представителем Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя,   
в случае обращения за предоставление услуги представителем Заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право 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.

Рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующего или комбинированного вида.

В случае наличия у заявителя права на внеочередное или первоочередное получение Муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- справка с места работы судьи;

- справка с места работы прокурорского работника;

- справка с места работы сотрудника Следственного комитета;

- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность   
на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- справка с места службы 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 служебных обязанностей;

- справка с места работы сотрудника полиции;

- справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших)   
в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших   
до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;

- справка с места службы военнослужащих;

- справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- справка с места работы сотрудников, имеющих специальные звания;

- удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям.

4.7. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей)   
с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности   
и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.9. Прием детей в ДОУ в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Посещение в летний период ДОУ воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 31 августа.

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители ДОУ издают приказ об утверждении количественного состава сформированных групп, с указанием в приказе полного списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года.   
В соответствии с изданным приказом производится выверка списочного состава воспитанников в «Зачислен в ДОУ».

4.11. Прием ребенка в муниципальное дошкольное учреждение на место выбывшего воспитанника в течение учебного года также оформляется приказом по ДОУ в течение 3 дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в ДОУ по итогам оформленных направлений в дошкольное учреждение в «Зачислен в ДОУ».

4.12. Перевод ребенка из группы в группу в ДОУ производится   
по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом по ДОУ.

4.13. В ДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель учреждения обязан сформировать данную книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло   
(в школу и по другим причинам).

4.14. Руководитель ДОУ обязан своевременно информировать комиссию по комплектованию о выбытии детей из учреждения и о наличии свободных мест.

**5. Сохранение места за воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на:

- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;

- период санаторно-курортного лечения ребенка в детском санатории, подтвержденный документально;

- дни проведения карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;

- период отпуска родителей (законных представителей) ребенка   
по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения   
в указанный период, но не более 75 дней в течение календарного года;

- период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

**6. Отчисление воспитанников из муниципальных дошкольных образовательных учреждений и из дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

6.1. Отчисление детей из ДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при увольнении родителей (законных представителей), дети которых были зачислены в ДОУ в связи с трудовыми отношениями с муниципальным учреждением в соответствии с [пп. 3.9](#P108), [3.10](#P109) настоящего Порядка;

- смерть ребенка либо признание ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;

- в случае ликвидации образовательного учреждения.

6.2. Отчисление детей из ДОУ производится приказом заведующего ДОУ. Руководитель ДОУ в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) об отчислении ребенка   
из ДОУ регистрирует в «Книге учета движения воспитанников» дату отчисления и присваивает в «Зачислен в ДОУ» статус «Отчислен».

**7. Осуществление контроля за порядком комплектования ДОУ**

**и возможность обжалования решения Комиссии**

7.1. Администрация городского округа Королев Московской области осуществляет контроль за порядком комплектования ДОУ.

7.2. Текущий контроль за порядком комплектования ДОУ включает   
в себя проведение проверок соблюдения и исполнения комиссией   
по комплектованию, отделом дошкольного образования Комитета образования и учреждениями действующего законодательства Российской Федерации   
и настоящего Порядка.

7.3. Текущий контроль Администрации городского округа Королев Московской области может носить тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям потребителей) или внеплановый характер (проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц).

7.4. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения при осуществлении порядка комплектования ДОУ могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию городского округа Королев Московской области лично от заявителя или уполномоченного лица.

7.6. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также имя, фамилия, отчество (при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы   
и материалы либо их копии.

7.7. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней с момента   
ее регистрации.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение   
об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

В случае принятия решения об удовлетворении требований заявителя материалы направляются в комиссию по комплектованию для повторного рассмотрения.

7.9. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

7.10. Решение, принятое по жалобе заявителя может быть обжаловано   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку по комплектованию

муниципальных дошкольных

образовательных учреждений

городского округа Королёв

Московской области, реализующих

основную общеобразовательную

программу дошкольного

образования

Форма заявления о постановке на учет и зачисление в ДОО

Начальнику муниципального

органа управления образованием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя, адрес места жительства (регистрации) контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места   
в образовательной организации, реализующем образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС заявителя (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

ДОО №

ДОО №

ДОО №

Особые отметки:

Категории льгот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность в специализированном детском саду (группе): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_