

**ПОРЯДОК**  
**комплектования муниципальных образовательных**  
**учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную**  
**программу дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе образовательного учреждения.

1.2. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, регулирует комплектование муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (*далее – Порядок*).

1.3. Порядок разработан с целью обеспечения принципа равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Порядок является обязательным для муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (*далее – МОУ*).

**2. Комплектование МОУ и условия приема**

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

2.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено конкретное МОУ.

2.3. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4. Правила приема в конкретное МОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно МОУ.

2.5. В МОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Возрастные границы приема детей в МОУ определяется Уставом данного учреждения.

2.6. Началом учебного года для МОУ г.Твери считается 1 сентября текущего года.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МОУ только при отсутствии свободных мест.

2.8. Комплектование МОУ на новый учебный год осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (*далее* – Комиссия) в апреле - мае текущего года в соответствии с графиком, утверждённым председателем Комиссии, в остальное время – по мере необходимости на освободившиеся или вновь созданные места.

2.9. Комплектование осуществляется на основании списков детей, поставленных на учет в электронный реестр автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование» для предоставления места в МОУ с 1 сентября текущего года.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего года.

2.11. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты начала работы Комиссии по комплектованию МОУ (апрель текущего года), включаются в список детей, которым место в МОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.12. Родители (законные представители) имеют право до 1 апреля текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОУ;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.13. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в управление образование администрации города Твери.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Прием детей в МОУ осуществляется в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии, и на основании заявления родителя (законного представителя) до 1 сентября текущего года.

2.16. Списки детей, зачисляемых в МОУ на основании решения Комиссии, формируются в соотношении: 50% - льготным категориям граждан, имеющим преимущества в предоставлении мест, 50% - регистрирующимся на общих основаниях.

2.17. При отсутствии свободных мест в выбранных МОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МОУ.

2.18. Информирование родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МОУ осуществляется руководителем МОУ с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения списков для зачисления детей в МОУ.

2.19. Родитель (законный представитель) обязан в недельный срок с момента уведомления о зачисления ребенка в МОУ представить руководителю МОУ документы, указанные в п. 3.2. настоящего Порядка.

2.20. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель МОУ уведомляет Комиссию по комплектованию МОУ о несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.

2.21. В случае неявки родителя (законного представителя) в указанный срок, руководитель МОУ имеет право отчислить ребенка из списков детей для зачисления в МОУ с одновременным уведомлением Комиссии о не зачислении его в МОУ.

2.22. В случае появления в МОУ вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в МОУ.

2.23. Если в процессе комплектования места в МОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» с сохранением даты постановки на учет в электронный реестр автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование». Они обеспечиваются местами в МОУ на освободившиеся или вновь созданные места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.

2.24. В случае не предоставления места в МОУ ребенку из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, ему предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм получения дошкольного образования, в том числе: в дошкольных группах, созданных в МОУ, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в негосударственных образовательных учреждениях, в семейных дошкольных группах, в группах кратковременного пребывания, в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета в электронном реестре автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование» для предоставления ему места.

2.25. Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством в МОУ принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон о внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации

вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в редакции Закона РФ от 18.06.1992 № 3061-1);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») с изменениями и дополнениями;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

2.26. В первую очередь приему в МОУ подлежат:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в ред. Указов Президента РФ от 09.09.1999 № 1186, от 24.09.2007 № 1216);

- дети из многодетных семей (Указ Президента «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» в редакции Указа Президента РФ от 25.02.2003 № 250);

- 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 организационно – штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 786-ФЗ в редакции Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 22.06.2007 № 114-ФЗ, от 14.03.2009 № 34-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 19, п.6).

- дети сотрудника 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 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в

полицейской, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов 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 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Российской Федерации; органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации; таможенных органов Российской Федерации, умершего в течение одного года в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи 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 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

2.27. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.28. С целью контроля над движением контингента детей в МОУ руководителем ведется Книга учета детей. В Книге регистрируются сведения о детях и их родителях (законных представителях). Книга учета детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года руководитель обязан провести анализ движения детей за прошедший учебный год, на 1 января - подвести итог наличия детей в МОУ для заполнения статистического отчета «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения за год» (Форма № 85 – к).

### **3. Порядок оформления документов при приеме ребенка в МОУ**

3.1. При приеме детей в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема в МОУ, утвержденными руководителем МОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием в МОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- медицинское заключение;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья),

3.3. Руководитель МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и издает приказ о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Заявления о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ.

3.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МОУ.

#### **4. Порядок разрешения спорных вопросов**

4.1. Разногласия по Порядку комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МОУ, разрешаются учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласовано с Советом заведующих  
дошкольных образовательных учреждений  
города Твери

