

Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Московской области от 27.07.2013 г. № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Постановлением Правительства МО от 29.12.2012 N 1612/48 "О мерах по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области", Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом городского округа Мытищи.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Мытищи (далее - МДОУ (ОУ)) с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МДОУ (ОУ), исходя из имеющихся в городском округе Мытищи условий и возможностей.

1.3. Действие Положения распространяется на граждан Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан, являющихся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, в возрасте от рождения до 7 лет, нуждающихся в зачислении в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Мытищи 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 МДОУ (ОУ), 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 МДОУ (ОУ), осуществляется в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru) родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно.

При подаче документов к заявлению прикрепляются скан – копии документов. В случае, если все необходимые документы прикреплены, заявление переводится в статус «Зарегистрировано». При отсутствии скан – копий документов или предоставлении неполного перечня документов, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

2.3. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.4. Заявлению, зарегистрированному в автоматизированной информационной системе «ЕИСДОУ» (далее – АИС «ЕИСДОУ»), присваивается индивидуальный идентификационный номер.

2.5. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно проверить статус заявления и положение ребенка в очередности на Портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru) по серии и номеру свидетельства о рождении.

2.6. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать для зачисления ребенка не более трех дошкольных учреждений, 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.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявлений на постановку на учет в АИС «ЕИСДОУ» 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;
- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. 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 до 1 апреля следующего года. Заявления на смену желаемого Учреждения и желаемой даты поступления ребенка в дошкольное учреждение, поданные во время комплектования, в текущем комплектовании не учитываются.

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

2.10. Данные о детях, не подтвержденные перерегистрацией, из электронной системы данных на получение места в МДОУ (ОУ) 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 МДОУ (ОУ) осуществляется в соответствии с настоящим Положением, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом и локальными актами МДОУ (ОУ).

3.2. При ежегодном комплектовании МДОУ (ОУ) возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет, с учетом льготы.

3.3. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало комплектования на новый учебный год.

3.4. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, закреплением за территорией, с учетом наличия права на льготное получение места в МДОУ (ОУ). Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

3.5. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОУ» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

3.6. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ (ОУ) с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года. После 1 апреля в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ (ОУ) с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОУ (ОУ).

3.7. В АИС «ЕИСДОУ» очередь формируется следующим образом:

- Льготники, зарегистрированные на территории, закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано»);
- Льготники, зарегистрированные на территории, не закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано»);
- Дети без льгот, зарегистрированные на территории, закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано»);
- Дети без льгот, зарегистрированные на территории, не закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано»);
- Переводники, зарегистрированные на территории, закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Желает изменить ДОУ»);
- Переводники, зарегистрированные на территории, не закрепленной за ДОУ (заявления со статусом «Желает изменить ДОУ»).

3.8. Дети, проживающие на закрепленной территории, имеют преимущественное право устройства в МДОУ (ОУ).

3.9. Дети, родители которых подали заявление о постановке на учет после 1 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОУ (ОУ) будет предоставлено с 1 сентября следующего календарного года.

3.10. После завершения комплектования МДОУ (ОУ) в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления ребенка в МДОУ (ОУ) на последующие периоды комплектования.

3.11. При автоматическом комплектовании в первую очередь распределяются дети из семей, имеющие право на внеочередное, первоочередное получение места в

детском саду. На оставшиеся места распределяются дети из семей, имеющих преимущественное право получения места в МДОУ (ОУ) и стоящих на очереди на общих основаниях.

3.12. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования МДОУ (ОУ) осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения ПМПК с учетом:

- даты постановки на учет ребенка для направления в МДОУ (ОУ);
- наличия права на льготное получение места в детском саду;
- наличия свободных мест в МДОУ (ОУ) для каждой возрастной категории детей;
- даты желаемого зачисления в МДОУ (ОУ).

3.12. Комплектование групп на новый учебный год завершается до 1 июля текущего года.

3.13. С 1 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в МДОУ (ОУ) проводится дополнительное комплектование.

3.14. При дополнительном комплектовании МДОУ (ОУ) возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

3.15. По результатам комплектования МДОУ (ОУ) в АИС «ЕИСДОУ» формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии по комплектованию МДОУ (ОУ). После согласования всеми членами комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в АИС «ЕИСДОУ» и статусы заявлений «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Желает изменить ДОУ» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

3.16. Если в процессе комплектования места в МДОУ (ОУ) предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОУ (ОУ) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ (ОУ) с 1 сентября следующего календарного года.

3.17. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «ЕИСДОУ» сведения о наличии в МДОУ (ОУ) свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.18. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ (ОУ) Заявителю могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

3.19. При отказе Заявителя от предложенного МДОУ (ОУ) изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете.

3.20. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка очередников, нуждающихся в местах в МДОУ (ОУ) в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в МДОУ (ОУ) изменяется дата желаемого зачисления ребенка в МДОУ (ОУ) с более позднего срока на более ранний срок.

3.21. Право на внеочередное получение места в МДОУ (ОУ) имеют следующие категории детей:

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- Дети прокуроров;

- Дети судей;
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

3.22. Право на первоочередное получение места в МДОУ (ОУ) имеют следующие категории детей:

- Дети из многодетных семей;
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 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 организационно-штатными мероприятиями;
- Дети сотрудников полиции;
- Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
- 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в 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;
- 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;
- 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;
- Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы 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;
- 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.

3.23. В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ преимущественное право на устройство в МДОУ (ОУ) имеют дети отдельных категорий граждан:

3.23.1. В целях социальной поддержки семей, нуждающихся в особой заботе, в ДОО направляются:

- усыновленные дети, а также дети, переданные на воспитание в приемные и патронатные семьи;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при предоставлении соответствующих документов;

3.23.2. В целях удовлетворения потребностей в кадрах в образовательных учреждениях городского округа Мытищи, в ДОО направляются:

- дети педагогов муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Мытищи, заключивших трудовой договор (контракт) с учреждением не менее, чем на два года;
- дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Мытищи, заключивших трудовой договор (контракт) с учреждением не менее, чем на два года.

3.24. Родитель (законный представитель) повторно предоставляют подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в МДОУ (ОУ), в Управление образования при формировании списков по комплектованию в МДОУ (ОУ) на новый учебный год с 1 февраля до 1 апреля текущего года.

В случае повторного непредоставления документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в МДОУ (ОУ), место в период комплектования предоставляется на общих основаниях.

3.25. Для получения места в МДОУ (ОУ) во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке родителям (законным представителям) необходимо предоставить (в подлинном виде и копию) следующие документы:

3.25.1. Внеочередное право получения места в МДОУ (ОУ):

- 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;

3.25.2. Первоочередное право получения места в МДОУ (ОУ):

- 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;

#### 3.25.3. Преимущественное право получения места в МДОУ (ОУ):

- копия трудового договора (контракта) или дополнительного соглашения к трудовому договору с обязательством отработать не менее 2-х лет за место, предоставленное в ДОО ребенку сотрудника муниципального дошкольного образовательного учреждения,
- копия трудового договора (контракта) или дополнительного соглашения к трудовому договору с обязательством отработать не менее 2-х лет за место, предоставленное в ДОО ребенку педагога муниципального общеобразовательного учреждения;
- документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, о передаче на воспитание в приемные и патронатные семьи;
- справка, выданная органом социальной защиты населения по месту регистрации;
- справка из отдела жилищных субсидий о признании семьи малоимущей.

3.26. Перевод детей из одного МДОУ (ОУ) в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом МДОУ (ОУ), на основании письменного заявления, поданного родителями (законными представителями) ребенка в Управление образования. На ребенка создается новое Заявление со статусом «Желает изменить ДООУ». При этом в Заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи Заявления, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи Заявления о переводе. При комплектовании ДООУ Заявление на перевод рассматривается в соответствии с общей очередностью.

3.27. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных МДОУ (ОУ) по Заявлениям родителей (законных представителей) ребенка от обеих заинтересованных сторон, поданных в Управление образования. Обмен осуществляется в рамках АИС «ЕИСДОУ» без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в МДОУ (ОУ).

3.28. При отсутствии свободных мест в желаемом МДОУ (ОУ) Управление образование предлагает родителям (законным представителям) ребенка иное МДОУ (ОУ) для зачисления. В случае зачисления в предложенное МДОУ (ОУ), находящееся в другом микрорайоне, родители (законные представители) обращаются в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДООУ». При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе. При комплектовании МДОУ (ОУ) заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления МДОУ (ОУ) за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги.

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

4.1. В МДОУ(ОУ) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х 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. Заявитель (представитель Заявителя), получивший направление ребенка в МДОУ (ОУ) обращается в МДОУ (ОУ) для подачи заявления о зачислении ребенка в учреждение.

4.3. Для зачисления в МДОУ (ОУ) родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в МДОУ (ОУ) оригиналы документов:

а) заявление о зачислении в МДОУ (ОУ) установленного образца;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (или по месту пребывания);

д) медицинскую карту ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241 «Об утверждении медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

4.4. Заявление о зачислении и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителем, регистрируются руководителем МДОУ (ОУ) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в день обращения.

4.5. В день приема документов МДОУ (ОУ) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем ребенка, на основании которого руководитель МДОУ (ОУ) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (ОУ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта статус заявления в ЕИС «Зачисление в ДОО» «Направлен в ДОО» изменяется на статус «Зачислен», с указанием номера и даты распорядительного акта.

4.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей направленности МДОУ(ОУ) 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители МДОУ (ОУ) 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 АИС «ЕИСДОУ».

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

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

4.13. В МДОУ (ОУ) ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контролем 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).

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

5.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ (ОУ), сохраняется в следующем случае:

- на период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- на период санаторно-курортного лечения ребенка в детском санатории, подтвержденный документально;
- в дни проведения карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;
- на 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;
- на 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 МДОУ (ОУ) производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при увольнении родителей (законных представителей), дети которых были зачислены в МДОУ (ОУ) в связи с трудовыми отношениями с муниципальным учреждением в соответствии с п.3.23 данного Положения;
- смерть ребенка, либо признание ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- в случае ликвидации образовательного учреждения.

6.2. Отчисление детей из МДОУ (ОУ) производится приказом заведующего МДОУ (директора ОУ). Руководитель МДОУ (ОУ) в течение одного рабочего дня с момента

подачи заявления родителем (законным представителем) об отчислении ребенка из МДОУ (ОУ) регистрирует в «Книге учета движения воспитанников» дату отчисления и присваивает в АИС «ЕИСДОУ» статус «Отчислен».

## 7. Осуществление контроля за порядком комплектования МДОУ (ОУ) и возможность обжалования решения Комиссии

7.1. Администрация городского округа Мытищи осуществляет контроль за порядком комплектования МДОУ (ОУ) по распоряжению Главы городского округа Мытищи.

7.2. Текущий контроль за порядком комплектования МДОУ (ОУ) включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения Комиссией по комплектованию администрации городского округа Мытищи, дошкольным отделом Управления образования и Учреждениями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения о комплектовании.

7.3. Текущий контроль администрации городского округа Мытищи 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 (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения при осуществлении порядка комплектования МДОУ(ОУ) 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 Мытищи лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

7.6. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также имя и фамилия, имя, отчество, заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и 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.

В случае направления запроса государственным органам, структурным подразделениям Администрации и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить по решению Главы городского округа Мытищи срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

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. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- если текст не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению;
- если отсутствуют фамилия, имя, отчество, адрес заявителя.

7.10. 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.

7.11. Решение главы городского округа Мытищи и должностных лиц по жалобе заявителя может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.