

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Вятскополянского района
Кировской области
от 18.01.2022 № 32

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЬМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЯТКОПОЛЯНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) регулирует деятельность муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОО), муниципального казенного учреждения управление образования администрации Вятскополянского района (далее – Управление образования) по комплектованию ДОО детьми на территории муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области.

1.2. Порядок разработан в целях:

1.2.1. Реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области (далее-Вятскополянский район), на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОО.

1.2.2. Формирования контингента ДОО детьми дошкольного возраста, проживающими на территории Вятскополянского района и поставленными в установленном порядке Управлением образования на учет, для организации их приема, а также перевода обучающихся из одной ДОО Вятскополянского района в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.3. Порядок разработан 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", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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", [приказом](#) Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", [Законом](#) Кировской области от 14.10.2013 N 320-ЗО "Об образовании в

Кировской области", [Уставом](#) муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Положением об управлении образования администрации Вятскополянского района Кировской области, иными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.4. Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий уполномоченного органа местного самоуправления и должностных лиц при формировании контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста, проживающими на территории Вятскополянского района и поставленными в установленном порядке на соответствующий учет, для организации их приема или перевода в ДОО.

2. Организация учета детей, подлежащих обучению в ДОО

2.1. Управление образования организует учет детей, подлежащих обучению в ДОО, посредством регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет ребенка (детей), подлежащего обучению в ДОО, в региональной информационной системе доступности дошкольного образования "Электронная очередь в организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования" (далее - информационная система). Информационная система представляет собой базу данных (форму учета) детей, достигших двухмесячного возраста, родители (законные представители) которых изъявили желание определить ребенка в ДОО.

2.2. Прием заявлений и постановка на учет детей осуществляются в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области".

Отсутствие документа о регистрации по месту жительства ребенка на территории Вятскополянского района не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в приеме заявления для постановки на учет ребенка (детей), подлежащего обучению в ДОО. Направление для данной категории детей выдается в порядке, предусмотренном [разделом 3](#) настоящего Порядка.

2.3. Отдельные категории граждан и их семьи имеют право на специальные меры поддержки (гарантии) по предоставлению места в ДОО.

2.3.1. Право на внеочередное предоставление места в ДОО могут реализовать следующие категории граждан:

дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным [законом](#) от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" и [Указом](#) Президента Российской Федерации от 30.10.2009 N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей";

дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным [законом](#) от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" и [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.01.2012 N 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей";

дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном [Законом](#) Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", а также дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, имеющие право на основании указанного Закона;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников из числа указанных в [пункте 1](#) постановления 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, указанных в [постановлении](#) 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 погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в [постановлении](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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".

2.3.2. Право на первоочередное предоставление места в ДОО могут реализовать следующие категории граждан:

дети, родители (законные представители) которых являются военнослужащими;

дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в соответствии с [частью 6 статьи 46](#) и [частью 2 статьи 56](#) Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", или проходят службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеют специальные звания полиции;

дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в [части 14 статьи 3](#) Федерального закона 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-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях;

дети из многодетных семей Кировской области (семьи, имеющие 3 и более детей в

возрасте до 18 лет);

дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

2.3.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного предоставления места в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Для реализации права на специальные меры поддержки (гарантии) по предоставлению места в ДОО родители (законные представители) представляют документы, подтверждающие данное преимущественное право:

судьи, прокуроры и сотрудники Следственного комитета Российской Федерации - удостоверение (служебное удостоверение) и справку о работе (о прохождении службы);

лица, указанные в абзацах два, три, шесть, семь и восемь подраздела 2.3.1 настоящего Порядка, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, связь гибели (смерти), пропажи без вести работника с осуществлением служебной деятельности, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности;

граждане, обладающие внеочередным правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие внеочередное право данных лиц;

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку военного комиссариата о прохождении военной службы;

военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку о прохождении военной службы;

сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в полиции, органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, - служебное удостоверение и справку о прохождении службы с указанием специального звания;

лица, указанные в Федеральном законе от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции", Федеральном законе 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", за исключением лиц, перечисленных в абзаце седьмом подраздела 2.4 настоящего Порядка, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие первоочередное право данных лиц;

многодетные семьи - удостоверение образца, установленного уполномоченным органом

исполнительной власти Кировской области;

дети-инвалиды, родители-инвалиды I, II и III групп - справку бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

родители-опекуны, приемные родители - копию акта органа местного самоуправления о назначении опекуна и (или) оригинал и копию договора об осуществлении опеки либо о приемной семье;

медицинские работники областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной медицинской организации, реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием осуществляемого вида лицензируемой деятельности (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи), фамилия, имя, отчество медицинского работника, наименование занимаемой должности работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность), вид деятельности, которую осуществляет медицинский работник в рамках выполнения своих должностных обязанностей (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи);

педагогические работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной или муниципальной образовательной организации, реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, наименование занимаемой должности педагогического работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность).

Справка о работе (прохождении службы), справка с места работы должны быть выданы по месту работы (службы) не ранее чем за один месяц до даты их представления.

2.5. Право на специальные меры поддержки (гарантии) по предоставлению места в ДОО для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено или прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативных правовых актов.

Право на специальные меры поддержки (гарантии) по предоставлению места в ДОО для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.6. Граждане, имеющие право на специальные меры поддержки (гарантии) по предоставлению места в ДОО, при обращении за получением направления представляют копии документов, указанных в [подразделе 2.4](#) настоящего Порядка, с предъявлением оригиналов для проверки их соответствия. Оригиналы справок о работе (прохождении службы) представляются в Управление образования без приложения их копий.

3. Порядок комплектования детьми групп ДОО

3.1. Комплектование ДОО осуществляется на очередной учебный год.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и направленностью групп ДОО. Предельная наполняемость групп в ДОО определяется в

зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Управление образования совместно с руководителями муниципальных образовательных организаций в текущем году определяет и утверждает своим приказом на следующий учебный год количество и возрастной ценз открываемых групп.

Возрастной ценз групп определяется по количеству полных лет воспитанников на дату начала реализации ДОО образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Комплектование ДОО осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных Вятскополянского района (далее - Комиссия). Положение о Комиссии, порядок работы Комиссии и ее состав утверждаются начальником Управления образования. Комиссия осуществляет свою работу в течение всего года.

3.4. Комплектование ДОО осуществляется ежегодно в установленный Управлением образования период времени, в остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.5. Комплектование ДОО осуществляется согласно дате рождения ребенка с учетом наличия у родителей (законных представителей) права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, возраста ребенка и направленности группы.

Если количество поступивших заявлений на предоставление мест в ДОО от родителей (законных представителей) детей одной даты рождения превышает количество свободных мест в данной ДОО, то комплектование для данной категории детей осуществляется согласно дате подачи заявления.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на специальные меры поддержки (гарантии), обладают преимуществом перед детьми с аналогичным годом рождения, родители (законные представители) которых не имеют права на специальные меры поддержки (гарантии) на получение места в ДОО.

При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права родителей (законных представителей) на специальные меры поддержки (гарантии) на предоставление ребенку места в ДОО до начала периода комплектования, выдача направления в ДОО рассматривается на общих основаниях.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с туберкулезной интоксикацией принимаются в ДОО на основании заключения фтизиатра при наличии свободного места в соответствующей группе.

3.8. При отсутствии свободных мест в ДОО, указанных в заявлении о постановке ребенка (детей) на учет, родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других ДОО, расположенных на территории Вятскополянского района.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в ДОО, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, после периода комплектования родителям (законным представителям) выдается направление.

3.10. Комплектование групп ДОО детьми, поставленными на учет и не зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Вятскополянского района, осуществляется в порядке доукомплектования.

3.11. Комплектование ДОО осуществляется путем выдачи направлений в них Комиссией.

4. Порядок выдачи направлений в ДОО

4.1. Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования Бланк [направления](#) в ДОО (далее - направление) имеет единую форму. Приложение N 2 к Порядку.

4.2. Направление в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО представляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

- о) о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема;
- п) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) (при необходимости);
- р) фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии).

4.3. Основанием для оформления направлений является утвержденный председателем Комиссии [список](#) детей для комплектования групп ДОО, составленный по дате рождения детей, с учетом имеющихся прав родителей (законных представителей) на специальные меры поддержки (гарантии) и мест в ДОО на момент комплектования. Приложение N 1 к Порядку.

4.4. Оформление направлений в ДОО осуществляется специалистом Управления образования из состава Комиссии (далее - специалист) в течение 10 дней после утверждения председателем Комиссии списка по комплектованию ДОО.

4.5. Направление выдается родителю (законному представителю) специалистом в Управления образования в соответствии с графиком работы Комиссии, утвержденным приказом начальника Управления образования, и в течение учебного года при наличии свободных (освободившихся, вновь созданных) мест в ДОО. Специалист Управления образования ведет [книгу](#) учета выдачи направлений в ДОО. Приложение N 3 к Порядку.

4.6. Для получения направления в ДОО один из родителей (законных представителей) предъявляет специалисту Управления образования следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) по собственной инициативе имеют право предъявить следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

4.7. Выдача направлений в ДОО родителям (законным представителям) детей, чей возраст включен в график выдачи направлений, поставленных на учет в информационную систему в период комплектования, а также в случае изменения желаемых ДОО в информационной системе в указанный период осуществляется только в порядке доукомплектования.

4.8. Родитель (законный представитель) представляет направление руководителю ДОО в течение четырнадцати календарных дней с момента его получения для последующего приема (зачисления) ребенка (детей) в данную организацию.

4.9. Комиссия признает выданное направление недействительным в следующих случаях:

родитель (законный представитель) без уважительной причины не представил полученное направление в ДОО в установленные Порядком сроки;

родитель (законный представитель) не заключил договор об образовании с ДОО в срок до 1 сентября текущего года, а в порядке доукомплектования групп - в течение тридцати календарных дней с момента получения направления.

4.10. Комиссия принимает решение об отзыве выданного направления в случае предъявления родителем (законным представителем) при получении им направления заведомо недостоверных документов.

4.11. В случае если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить направление в установленный графиком выдачи направлений срок, он вправе обратиться с письменным заявлением к председателю Комиссии об изменении срока выдачи направления. Комиссия может принять решение об изменении срока выдачи направления для данного ребенка с учетом наличия уважительных причин.

4.12. Родитель (законный представитель) имеет право обратиться с письменным [заявлением](#) к председателю Комиссии об отказе в получении направления или о возврате уже полученного направления до зачисления ребенка в ДОО с его приложением к заявлению и указанием причины отказа (возврата). Приложение N 5 к Порядку.

4.13. В случае неполучения родителем (законным представителем) направления, отказа в его получении, признания выданного направления недействительным ребенок остается (возвращается) на учете детей, подлежащих обучению в ДОО, в информационной системе. Направление на данное место выдается родителям (законным представителям) иных детей в порядке, предусмотренном [разделом 3](#) настоящего Порядка.

4.14. Для получения направления вновь родитель (законный представитель) имеет право обратиться с письменным заявлением к председателю Комиссии о выдаче направления. Решение Комиссии является основанием для выдачи данному родителю (законному представителю) направления на имеющиеся свободные места в соответствующую возрастную группу в порядке, предусмотренном [разделом 3](#) настоящего Порядка.

5. Прием детей в ДОО и перевод несовершеннолетних обучающихся из одной ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Прием детей в ДОО и перевод обучающихся из одной муниципальной дошкольной образовательной организации (далее - исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляются в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, администрации Вятскополянского района и локальными актами ДОО.

5.2. Перевод обучающихся из одной ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - перевод), осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации;

аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

5.3. Перевод обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется Комиссией на основании его **заявления** по форме согласно приложению N 4 к Порядку. Заявление на перевод ребенка рассматривается Комиссией в соответствии с общей очередностью. В иных случаях, указанных в **подразделе 5.2**, учредитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.5. Допускается перевод детей по обмену местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории и направленности, в разных ДОО по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон.

5.6. Перевод осуществляется в рамках информационной системы без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО.

5.7. Временный перевод детей в ДОО на период проведения ремонтных работ, летнего закрытия учреждения осуществляется исходной организацией. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей.

5.8. Прием детей и перевод в ДОО осуществляются по направлениям Комиссии на основании утвержденных председателем Комиссии списков, за исключением случаев, указанных в подразделе 5.7 настоящего Порядка.

5.9. Правила приема в конкретную ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, локальным актом ДОО самостоятельно.

5.10. Руководители ДОО обязаны:

соблюдать установленный Порядок комплектования (доукомплектования) ДОО, приема и перевода обучающихся;

своевременно зачислять и отчислять обучающихся;

обеспечить своевременное и достоверное формирование и ведение информационной системы, предоставление сведений о численности обучающихся и наличии свободных мест;

обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации по вопросам обработки и защиты персональных данных.

6. Контроль за исполнением Порядка

6.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется начальником Управления образования или уполномоченными им должностными лицами.

6.2. Должностное лицо, осуществляющее контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка комплектования ДОО, предусмотренного настоящим Порядком;

- запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанную с порядком комплектования ДОО;

- осуществлять проверку документации ДОО по приему, переводу и отчислению обучающихся;

- в случае выявления нарушения условий настоящего Порядка потребовать устранения данных нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководители муниципальных образовательных организаций несут персональную ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление детей;

- недостоверное заполнение электронных информационно-аналитических систем и ведение ежедневного учета обучающихся;

- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности обучающихся муниципальной образовательной организации и наличии свободных мест;

- необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

6.4. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в ДОО со стороны руководителя родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя ДОО в Управлении образования, администрации Вятскополянского района и (или) в суде.

Приложение N 1
к Порядку
комплектования детьми муниципальных дошкольных
образовательных организаций, расположенных на
территории муниципального образования
Вятскополянский муниципальный район Кировской области

Утверждаю:
Председатель комиссии
по комплектованию детьми
муниципальных дошкольных
образовательных организаций
_____ Ф.И.О.
Решение комиссии
от _____, протокол N ____

М.П.

СПИСОК
детей для комплектования
МКДОУ д/с _____
на _____ учебный год

N	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Примечание (льгота)

Приложение N 2
к Порядку
комплектования детьми муниципальных дошкольных
образовательных организаций, расположенных на
территории муниципального образования
Вятскополянский муниципальный район Кировской области

Угловой штамп
Управления образования
от _____ N _____

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

НАПРАВЛЕНИЕ

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Направляется в МКДОУ д/с _____

Направленность группы: общеразвивающая, коррекционная, комбинированная
(нужное подчеркнуть)

Согласно дате рождения

По переводу из МКДОУ (указать наименование ДОУ) _____

Наличие льготы

Основание - заявление родителя (законного представителя)

_____ Должность

_____ Подпись

_____ (ФИО)

Направление предоставляется руководителю дошкольной образовательной организации в течение 14 календарных дней.

Приложение N 4
к Порядку
комплектования детьми муниципальных дошкольных
образовательных организаций, расположенных на
территории муниципального образования
Вятскополянский муниципальный район Кировской области

Председателю комиссии по комплектованию
детьми муниципальных дошкольных
образовательных организаций

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

телефон, адрес, в т.ч. электронный

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из детского сада _____

(указать название дошкольного учреждения)

в детский сад _____

(указать название дошкольного учреждения)

с _____.

(указать желаемую дату перевода)

Дополнительные сведения <*> (по усмотрению заявителя): _____

Письменный ответ на данное заявление не требуется, прошу продлить срок рассмотрения заявления до предоставления места в указанном(ых) детском саду.

В соответствии с Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, передачу способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

Письменное согласие действует до зачисления ребенка в дошкольное учреждение.

дата

подпись

<*> Наличие льготной категории, причина перевода и другое.

Приложение N 5
к Порядку
комплектования детьми муниципальных дошкольных
образовательных организаций, расположенных на
территории муниципального образования
Вятскополянский муниципальный район Кировской области

Председателю комиссии по
комплектованию детьми муниципальных
дошкольных образовательных
организации

Адрес фактического проживания:

Адрес по прописке:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

отказываюсь от предложенного мне направления в МКДОУ д/с _____
(Указать
наименование)

на моего ребенка в связи (т.к.) _____
(указать причину)

Прошу рассмотреть следующие детские сады:

МКДОУ д/с _____;

МКДОУ д/с _____;

МКДОУ д/с _____ для направления в _____ году.

Подпись _____

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ года