



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 ноября 2016 г. № 1036
г. Воронеж

**О внесении изменений в
постановление администрации
городского округа город Воронеж
от 24.12.2014 № 2496**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Воронеж постановляет:

внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж» следующие изменения:

утвердить прилагаемые изменения в Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж.

**Глава
городского округа
город Воронеж**

А.В. Гусев

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
ВОСПИТАННИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. По тексту Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж (далее – Положение) слова «вновь поступающими» в соответствующем падеже заменить словами «впервые поступающими» в соответствующем падеже.

2. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:

«1.4. Понятия, используемые в данном Положении:

Актуальный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (на 01 сентября).

Будущие воспитанники – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Закрепленная территория – конкретные территории (улицы, микрорайоны) городского округа город Воронеж, за которыми закреплены ДОО.

Отложенный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в последующие годы.

Очередность в ДОО – список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности – это численность детей, входящих в данный список.

Порядок комплектования ДОО в данном Положении понимается как последовательность действий Управления образования, производимых в том числе с использованием АИС «Комплектование ДОО», при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента впервые принимаемых воспитанников ДОО. ДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в конкретной ДОО.

АИС «Комплектование ДОО» – автоматизированная информационная система «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в электронном виде» (далее – АИС «Комплектование»), обеспечивающая возможность постановки ребенка на учет в электронном виде и аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет во всех районах городского округа город Воронеж.

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, – муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в том числе и в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ДОО, желательные ДОО для зачисления, возраст ребенка.

Электронная очередь – список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.».

3. В разделе 2 «Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО» Положения:

3.1. Абзац четвертый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«- Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru, информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» по адресу www.svc.govvrn.ru;».

3.2. Абзац второй пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«Если родителями (законными представителями) в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, то заявление о постановке ребенка на учет подается ими однократно в Комиссию того района городского округа город Воронеж, на территории которого располагается приоритетная ДОО. При этом Комиссия, на территории которой располагается приоритетная ДОО, после постановки такого ребенка на учет информирует об этом Комиссии, на территориях которых располагаются определенные родителями (законными представителями) дополнительные ДОО.».

3.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается справка (уведомление), содержащая информацию о:

- дате и номере регистрации ребенка в соответствующем журнале учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, и в АИС «Комплектование»;
- номерах ДОО, указанных родителями (законными представителями) ребенка в качестве желательных;
- указанной родителями (законными представителями) желательной дате, с которой планируется начало посещения ребенком ДОО (на начало учебного года);
- контактных телефонах Комиссии, по которым родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- возможности получения ребенком дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном центре при ДОО в случае невозможности предоставить место в ДОО на желаемую дату начала посещения ДОО.

Родителям (законным представителям), осуществившим постановку ребенка на учет в электронном виде, направляется электронная версия справки (уведомления) по электронной почте.

Родители (законные представители) могут получать сведения о ходе продвижения очереди через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.».

4. В разделе 3 «Комплектование ДОО» Положения:

4.1. В подпункте 3.5.1 пункта 3.5 цифры «15.01.1991» заменить цифрами «15.05.1991».

4.2. Подпункт 3.6.5 пункта 3.6 дополнить частью 3) следующего содержания:

«3) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1-2 подпункта 3.6.5 настоящего Положения.».

4.3. Подпункт 3.16.2 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16.2. Формируют очередность детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, в порядке, определенном настоящим Положением. Учет детей ведут по возрастным группам (годам рождения).».

4.4. Подпункт 3.16.6 пункта 3.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Комиссия после включения в предварительные списки приоритетных ДОО детей, родителями (законными представителями) которых в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) ежегодно в срок до 18 апреля информирует об этом Комиссии тех районов, на территории которых располагаются дополнительные ДОО. Если в предварительные списки приоритетных ДОО дети, родителями (законными представителями)

которых в качестве желательных определены ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж, не включены, то Комиссия также ежегодно не позднее 18 апреля информирует об этом Комиссии тех районов, на территориях которых располагаются дополнительные ДОО.».

4.5. Абзац второй подпункта 3.16.7 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«В течение 45 календарных дней после передачи путевки-направления в ДОО родители (законные представители) подтверждают ее востребованность (любым доступным способом (телефонным звонком, почтовым отправлением, электронным сообщением) подтверждают свое согласие на прием ребенка в данную ДОО). Путевка-направление, переданная Комиссией в ДОО и не востребованная родителями (законными представителями) ребенка в течение 45 календарных дней с даты ее выдачи, передается руководителем ДОО в соответствующую Комиссию в день истечения указанного срока для дальнейшего аннулирования. В случае неприбытия ребенка в ДОО в период комплектования впервые поступающими воспитанниками без уважительных причин путевка-направление также аннулируется.».

4.6. В абзаце третьем подпункта 3.16.10 пункта 3.16 слова «в личном кабинете» исключить.

4.7. Подпункт 3.16.11 пункта 3.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Детям, не обеспеченным местами в ДОО (в группах полного дня) на желаемую дату зачисления, без снятия с очереди может быть предоставлено место в группах кратковременного пребывания воспитанников. Порядок комплектования таких групп определяется Управлением образования.».

4.8. В подпункте 3.17.1 пункта 3.17 слова «вновь принимаемых» заменить словами «впервые принимаемых».

5. Раздел 5 «Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ДОО)» Положения изложить в следующей редакции:

«5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ДОО)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников ДОО по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении воспитанника из данной ДОО.

5.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другую ДОО;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

5.3. Перевод воспитанника из ДОО, в которой он обучается (далее – исходная ДОО), в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

– в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

(далее – лицензии);

- в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- выбирают принимающую ДОО;
- обращаются в выбранную принимающую ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей ДОО обращаются в соответствующую Комиссию для определения принимающей ДОО из числа муниципальных ДОО. Комиссия определяет принимающую ДОО и любым доступным способом (телефонным звонком, сообщением по электронной почте) информирует принимающую ДОО о предстоящем переводе воспитанника;

– обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей ДОО. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в

том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.4.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная ДОО в трехдневный срок от даты поступления заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

5.4.2. Исходная ДОО выдает под роспись родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.4.3. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной ДОО, при этом предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

5.4.4. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – родительский договор) и в течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая ДОО при зачислении ребенка, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате данного приказа.

5.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

5.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем постановлении администрации городского округа город Воронеж указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе – принимающая ДОО), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

Подбор принимающей ДОО осуществляется Управлением образования.

5.5.2. В случае прекращения своей деятельности исходная ДОО о предстоящем переводе обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты издания постановления администрации городского округа город Воронеж о прекращении деятельности исходной ДОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Также в уведомлении должны быть указаны сроки (не более трех рабочих дней) предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.5.3. Исходная ДОО обязана в письменной форме уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников о причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- при аннулировании лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Исходной ДОО в адрес Управления образования вместе с уведомлением также направляется письменная информация о списочном составе воспитанников, нуждающихся в переводе, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования (далее – предварительная информация).

5.5.4. Управление образования, за исключением случая, указанного в подпункте 5.5.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием предварительной информации.

5.5.5. В течение трех рабочих дней от даты поступления уведомления от исходной ДОО Управление образования направляет в выбранные ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, запрос о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса письменно информируют Управление образования о возможности принять воспитанников (дают согласие на прием детей в порядке перевода из исходной ДОО) с указанием перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастной категории воспитанников, направленности группы, количества свободных мест для приема.

5.5.6. Управление образования в течение трех рабочих дней с даты получения информации от выбранных ДОО о возможности принять детей в порядке перевода доводит ее до сведения исходной ДОО.

5.5.7. Исходная ДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от Управления образования о перечне ДОО,

предлагаемых к переводу, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

Информация для родителей (законных представителей) воспитанников включает в себя наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест. Также родители (законные представители) воспитанников информируются о сроках предоставления письменных согласий (не более трех рабочих дней) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.5.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ДОО издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.5.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. В дальнейшем родителям (законным представителям) воспитанника для перевода предлагается другая принимающая ДОО из перечня ДОО, давших согласие на прием детей в порядке перевода.

5.5.10. Исходная ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

5.5.11. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанников родительский договор.

В течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора принимающая ДОО издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении указывается, что воспитанник зачислен в порядке перевода с указанием исходной ДОО, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.5.12. Принимающей ДОО на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении (копию приказа о зачислении) в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.».

Руководитель управления образования
и молодежной политики

Л.А. Кулакова