Приложение

к постановлению Администрации

Городского округа Пушкинский

Московской области

от 19.12.2022 № 4440-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Пушкинский Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 29.12.2012 № 1612/48 «О мерах   
по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные образовательные организации Городского округа Пушкинский Московской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО), с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц; удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода   
за детьми в ДОО, а также единого порядка перевода из одной ДОО в другую.

1.3. Действие Положения распространяется на детей, не достигших возраста семи лет, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Городском округе Пушкинский Московской области либо проживающих на территории Городского округа Пушкинский Московской области.

**2. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении дошкольного образования**

2.1. Родители, законные представители детей (далее – заявители) с целью регистрации в системе электронного учета для дальнейшего направления детей в ДОО в соответствии с действующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные   
на территории Городского округа Пушкинский Московской области» (далее – Регламент) подают заявление в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ) либо на Портале государственных услуг Российской Федерации (далее – ЕПГУ).

Регистрация в системе электронного учета для дальнейшего направления детей в ДОО также может быть осуществлена посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг Городского округа Пушкинский Московской области (далее – МФЦ) в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства» или иным способом, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается ресурсами Единой информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее - ЕИСДОУ).

Регистрация в системе электронного учета осуществляется после предоставления заявителем согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.2. Для регистрации в реестре детей, претендующих на получение места   
в ДОО, Заявителям необходимо предоставить:

2.2.1. заявление о предоставлении услуги – при подаче через РПГУ или ЕПГУ заполняется в электронном виде (далее – заявление);

2.2.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.2.3. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя,   
в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

2.2.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,   
в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

2.2.5. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный   
на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.2.6. документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, переведенный   
на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.2.7. документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, переведенный   
на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.2.8. при отсутствии регистрации у 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.

2.3. В случае наличия у заявителя права на внеочередное   
или первоочередное получение муниципальной услуги (далее – право на льготы по зачислению) дополнительно представляются документы, подтверждающие данное право, перечень которых утвержден действующим Регламентом.

2.4. Для подтверждения права на льготы по зачислению согласно п.3.6. данного Положения заявители представляют документы, подтверждающие это право.

Если указанная в заявлении льгота по зачислению изменяется в период   
с момента подачи заявления до момента начала комплектования, заявитель должен обратиться в Комитет по образованию, работе с детьми и молодежью администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Комитет по образованию) и сообщить об изменении в письменном виде.

Если в период с момента подачи заявления до начала комплектования образовательных организаций у заявителя появляется право на льготы   
по зачислению, заявитель должен обратиться в Комитет по образованию   
и сообщить о появлении права на льготу по зачислению в письменном виде.

2.5. В случае, если у ребенка имеются показания для зачисления в группу компенсирующей направленности, к заявлению прилагается выписка (заключение) из протокола обследования территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

Если показания для зачисления в группу компенсирующей направленности появляются в период с момента подачи заявления до момента начала комплектования, заявитель должен обратиться в Комитет   
по образованию и сообщить об изменении в письменном виде.

2.6. В случае самостоятельной подачи заявителем заявления на РПГУ или ЕПГУ предоставление подлинных документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, в Комитете по образованию либо в МФЦ не требуется.

2.7. Регистрация заявлений в ЕИСДОУ и формирование личного кабинета ребенка производится автоматически в день подачи заявления на РПГУ   
или ЕПГУ.

2.8. В личном кабинете ребенка в ЕИСДОУ отображаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка; № СНИЛСА ребенка (при наличии);

- адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания   
и фактического проживания ребенка (при предоставлении соответствующего документа);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

- место регистрации и фактического проживания заявителя; адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

- наименование льготной категории (при наличии); реквизиты документа, подтверждающего право на льготу;

- потребность ребенка в специализированной образовательной организации (или группе) по состоянию здоровья (при наличии заключения ПМПК);

- желаемое ДОО (указывается не более трех образовательных организаций;

- в дополнение к указанным в качестве «желаемых» ДОО заявитель имеет право выбрать функцию «Предлагать иные варианты»;

- желаемый год зачисления ребенка в ДОО; (может быть установлен   
не ранее достижения ребенком к 1 сентября желаемого года возраста,   
с которого осуществляется прием в выбранное ДОО /одно из выбранных ДОО);

- фамилия, имя, отчество, дата рождения полнородного или неполнородного брата и (или) сестры, посещающего выбранное ДОО /одно   
из выбранных ДОО.

2.9. При регистрации в ЕИСДОУ заявителю автоматически направляется уведомление, в котором указывается дата регистрации ребенка.

2.10. После регистрации ребенка в ЕИСДОУ смена желаемой ДОО допускается по заявлению заявителя. Данные заявления могут быть поданы   
в ходе личного приема специалистов Комитета по образованию,   
в компетенцию которых входят вопросы предоставления муниципальной услуги, или посредством электронной почты в период с 1 сентября текущего календарного года по 31 марта последующего календарного года.

2.10. Заявитель, имеющий право на льготы по зачислению, подтверждает свой статус, предоставляя оригиналы документов, подтверждающих наличие данного права, лично в Комитет по образованию, в период с 10 января по 31 марта текущего календарного года, перед началом комплектования на новый учебный год. Предоставление подтверждающих документов осуществляется в год, указанный при подаче заявления как желаемый для направления ребенка в ДОО.

В случае не предоставления в указанный период документов, подтверждающих наличие права на льготы по зачислению, заявление в период комплектования рассматривается на общих основаниях.

2.11. Если зачисление полнородного или неполнородного брата и (или) сестры в выбранное ДОО /одно из выбранных ДОО было осуществлено после подачи заявления, заявитель должен обратиться в Комитет по образованию   
и сообщить об изменении в письменном виде. В данном случае право преимущественного приема вносится в ЕИСДОУ специалистом Комитета   
по образованию при предоставлении заявителем справки, выданной руководителем ДОО, которую посещает полнородный или неполнородный брат и (или) сестра, с указанием срока окончания действия договора между ДОО   
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОО (далее - договор); при условии, что «дата желаемого зачисления» ребенка указана не позднее даты окончания договора.

2.12. Право числиться в реестре детей, претендующих на направление   
в ДОО, сохраняется за ребенком до направления его в ДОО.

2.13. Исключение из реестра детей, претендующих на направление   
в ДОО, осуществляется в следующих случаях:

- при подаче личного заявления о снятии с учета;

- по достижении ребенком возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года;

- при получении места в негосударственной дошкольной образовательной организации, функционирующей в рамках программы частно-государственного партнерства и входящей в сеть образовательных организаций Городского округа Пушкинский.

2.14. Отказ в постановке на учет осуществляется в случаях, предусмотренных Регламентом.

**3. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций**

3.1. Порядок комплектования ДОО определяется Регламентом.

3.2. Распределение мест в ДОО осуществляется в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ на основании существующего в ЕИСДОУ реестра детей, претендующих на направление в ДОО. Результат распределения утверждается комиссией по распределению мест (далее – комиссия). Состав комиссии   
и порядок работы утверждаются постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

3.3. Направление детей в ДОО производится на основании решения комиссии. После утверждения членами комиссии протоколов по итогам комплектования (либо доукомплектования), сформированных в ЕИСДОУ, специалист комитета по образованию, в компетенцию которого входят вопросы предоставления муниципальной услуги, формирует электронные направления и рассылает их руководителям ДОО.

Информирование заявителя о получении направления в ДОО осуществляется автоматически посредством сообщения из ЕИСДОУ на адрес электронной почты, указанный в личном кабинете ребенка. Заявители также уведомляются руководителем ДОО по электронной почте, телефону либо почтовым извещением в течение трех рабочих дней после оформления протокола в ЕИСДОУ.

3.4. Направление в ДОО действительно в течение 30 дней с момента его оформления. В течение указанного времени заявитель обязан обратиться   
к руководителю ДОО для начала процедуры зачисления ребенка или отказа   
от предложенного места.

3.5. В случае если заявителя не удовлетворяет ДОО, в которую направлен ребенок, и заявитель согласен ждать до следующего комплектования,   
им оформляется отказ от направления в предложенную ДОО.

Отказ от направления в предложенную ДОО оформляется в письменном виде при обращении в Комитет по образованию (в ходе личного приема либо посредством электронной почты.

3.6. Категории граждан, имеющих право на прием в ДОО   
во внеочередном или первоочередном порядке в соответствии с действующим федеральным законодательством, определяются Регламентом.

3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра в пределах календарного года, в котором ребенок поставлен на учет для зачисления   
в ДОО.

3.8. Решением комиссии преимущественное право присваивается следующим категориям:

- дети, родители которых являются работниками муниципальных организаций, предприятий, учреждений и органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области, нуждающихся   
в закреплении квалифицированных кадров (по ходатайству руководителей);

- дети, родители которых являются медицинскими работниками государственных бюджетных учреждений здравоохранения Московской области, расположенных на территории Городского округа Пушкинский Московской области и оказывающих услуги в сфере здравоохранения населению и муниципальным учреждениям Городского округа Пушкинский, нуждающимся в закреплении квалифицированных кадров (по ходатайству руководителей).

3.9. Преимущественным правом при приеме в группу с 24-часовым пребыванием воспитанников пользуются

- дети из семей, относящихся к категории социально-неблагополучных, вследствие чего не получающие достаточного для развития питания, должного ухода и попечения со стороны родителей;

- дети из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации: тяжелая длительная болезнь родителя (законного представителя); пожар, стихийное бедствие; потеря кормильца; круглосуточный либо ненормированный график работы единственного родителя (законного представителя).

Преимущественное право приема в группу с 24-часовым пребыванием воспитанников присваивается решением комиссии после предоставления заявителем документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию либо социальное неблагополучие семьи.

3.10. Решением комиссии, по ходатайству руководителя ДОО   
в преимущественном порядке детям и внукам работников муниципальных ДОО оформляется временное направление на период трудовых отношений работников. При оформлении временного направления ребенок продолжает числиться в ЕИСДОУ в реестре претендентов на получение постоянного направления.

3.11. При наличии у родителей (законных представителей) права   
на предоставление нескольких равных льгот по зачислению предоставлению подлежит одна льгота по выбору заявителя.

3.12. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий в организации) до прекращения образовательных отношений.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются для обучения по адаптированной основной образовательной программе   
в дошкольные группы любого вида только с согласия заявителей   
и на основании заключения ПМПК, подтверждающего необходимость создания для ребенка специальных условий пребывания.

3.14. Порядок приема детей в ДОО регламентируется организационно-распорядительным актом ДОО, в которую оформлено направление, разработанным на основании действующего федерального законодательства.

3.15. При приеме детей в ДОО заявители должны быть ознакомлены   
с уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации.

**4. Сроки комплектования ДОО**

4.1. Комплектование ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября текущего календарного года) осуществляется   
в период с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года (далее - комплектование), и в рамках дополнительного направления (далее - доукомплектование) - при наличии свободных мест (выбытие воспитанников, открытие новых учреждений, недоукомплектование мест в период комплектования) в период с 1 сентября по 31 марта. Комплектование   
и доукомплектование ДОО осуществляется комиссией в соответствии  
с утвержденным количеством групп и свободных мест в них.

4.2. В период с 1 по 15 апреля текущего календарного года руководители ДОО представляют на утверждение в Комитет по образованию сведения   
о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей (2-3 года, 3-4 года и т.п.) и о планируемой наполняемости всех групп в новом учебном году для осуществления комплектования.

4.3. После наступления даты начала комплектования либо при получении сведений о наличии свободных мест для доукомплектования специалист Комитета по образованию производит автоматическое упорядочивание детей   
в ЕИСДОУ по критериям, установленным Регламентом.

На основании существующего реестра и введенного количества свободных мест по каждой возрастной категории в ЕИСДОУ автоматически формируются списки направлений для последующего рассмотрения   
и утверждения комиссией.

4.4. При осуществлении комплектования возраст ребенка, претендующего   
на место в ДОО, автоматически рассчитывается ЕИСДОУ как количество полных лет на 1 сентября текущего года. При осуществлении доукомплектования возраст рассчитывается как количество полных лет на 1 число месяца, последующего за месяцем проведения доукомплектования.

4.5. Дети, не обладающие правом на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО (в том числе, обладающие преимущественным правом), обеспечиваются местами только после обеспечения ими детей граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного получения места в ДОО.

4.6. В случае неявки заявителя в ДОО в течение 30 дней со дня оформления направления, место повторно выносится на комиссию для доукомплектования и предоставления следующему в реестре ЕИСДОУ ребенку.

4.7. Если в процессе комплектования и доукомплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в получении места в ДОО   
в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места   
в следующем учебном году.

4.8. Руководители ДОО обязаны не реже 1 раза в месяц, представлять   
в Комитет по образованию информацию о наличии свободных мест для вынесения на комиссию.

**5. Порядок обращения граждан по вопросам перевода ребенка**

**из одной ДОО в другую**

5.1. Перевод детей в ДОО Городского округа Пушкинский Московской области из образовательных организаций других муниципальных образований Московской области и иных субъектов Российской Федерации   
не осуществляется.

5.2. В случае смены места жительства либо при наличии иных личных обстоятельств, допускается перевод ребенка из одной ДОО, входящей в сеть образовательных организаций Городского округа Пушкинский Московской области, в другую.

5.2.1. перевод детей в период доукомплектования осуществляется решением комиссии на основании письменного заявления, поданного заявителем в Комитет по образованию, при наличии свободных мест   
в желаемой ДОО и отсутствии в ЕИСДОУ претендентов на получение места соответствующей возрастной категории, числящихся в списке очередников. Указанный перевод осуществляется посредством ЕИСДОУ, повторная постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО не производится.

5.2.2. в случае отсутствия свободных мест в желаемых ДОО в период доукомплектования с целью постановки на учет для дальнейшего перевода ребенка из одной ДОО в другую, заявители обращаются в Управление образования (согласно утвержденному графику приема населения) в период   
с 10 января по 31 марта текущего календарного года.

Регистрация детей для перевода из одной ДОО в другую осуществляется по письменному заявлению, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- адрес регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

- адрес электронной почты заявителя; контактный телефон;

- наименование (номер) ДОО, из которой необходим перевод;

- причины, обосновывающие необходимость перевода;

- наименование (номер) ДОО, в которую (-ые) необходим перевод.

Заявления на перевод могут быть поданы как в ходе личного приема в Комитете по образованию, так и посредством электронной почты   
с приложением электронных образов (скан-копий) оригинала заявления   
и документа, содержащего сведения об адресе регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

Специалистами Комитета по образованию осуществляется регистрация заявлений о переводе в ЕИСДОУ. При внесении в ЕИСДОУ данных заявления на перевод проставляется дата подачи заявителем первоначального заявления о регистрации в ЕИСДОУ. Желаемая дата зачисления устанавливается   
1 сентября следующего учебного года.

Вопрос о переводе выносится на заседание комиссии в период комплектования на новый учебный год при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории в указанной заявителем ДОО. Заявления на перевод рассматриваются после рассмотрения кандидатур детей, имеющих право на льготы по направлению.

5.3. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОО в пределах Городского округа Пушкинский Московской области (далее - взаимный обмен). Заявления   
на взаимный обмен подаются в Комитет по образованию в течение всего года   
и выносятся на очередное заседание комиссии.

После утверждения протоколом решения комиссии взаимный обмен осуществляется посредством ЕИСДОУ, без повторной постановки ребенка   
на учет как нуждающегося в предоставлении места. Специалист Комитета   
по образованию информирует руководителей ДОО и заявителей   
о произведенном взаимном обмене.