

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОРОДСКОЙ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

05.06.2014

634а

**Об утверждении новой редакции  
Положения о порядке комплектования  
муниципальных дошкольных учреждений  
города Королёва Московской области,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования**

Руководствуясь Федеральными законами [«Об образовании в Российской Федерации»](#), [«Об общих принципах организации местного самоуправления»](#),  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных учреждений города Королёва Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в новой редакции).

2. Главному эксперту организационно-правового отдела Глинщиковой А.В. направить настоящий приказ и приложение к нему в МБОУ ДО УМОЦ для опубликования на официальном сайте Городского комитета образования Администрации города Королёва Московской области ([www.korolevedu.ru](http://www.korolevedu.ru))/

3. Признать утратившим силу приказ Городского комитета образования Администрации города Королёва Московской области от 27.05.2013 № 601а.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника дошкольного отдела Королёву Л.Н.

**Председатель Комитета**

**О.В. Патрикеева**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Городского комитета  
образования Администрации города  
Королёва Московской области  
от 05.06.2014 № 634а

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке комплектования муниципальных дошкольных учреждений города Королёва Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Королёва Московской области, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Городской комитет образования Администрации города Королёва Московской области (далее – Комитет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом [«Об образовании в Российской Федерации»](#), Законом Московской области [«Об образовании»](#), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также с учетом рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации ([письмо от 8 августа 2013 г. N 08-1063](#)).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Комплектование дошкольных учреждений** - организация учета детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, и направление детей для дальнейшего устройства в дошкольные образовательные учреждения в соответствии с заявками, содержащими сведения о наличии свободных мест, поданными дошкольными образовательными учреждениями.

**Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении** - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в дошкольном учреждении и (или) иных формах.

**Под очередностью** понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

**Льготное право** на предоставление места в дошкольном учреждении – основанное на нормативных правовых актах органов государственной власти, органов местного самоуправления право граждан на преимущественное по отношению к другим гражданам право на предоставление их детям места в дошкольном учреждении (перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для льготного предоставления места в дошкольном учреждении представлен в приложении к настоящему Положению).

## **2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении**

2.1. Учет осуществляется в целях избежания нарушений прав ребенка при приеме в дошкольное учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличием льготного права на предоставление места в дошкольном учреждении (если таковое имеется);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в дошкольных учреждениях;

формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Для постановки на учет родители (законные представители) ребенка оформляют заявление о постановке на учет. В заявлении в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) дошкольное (ые) учреждение (я), а также дается согласие на хранение и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка, необходимое для организации учета.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении, а также документы, подтверждающие льготное право родителей (законных представителей) на устройство ребенка в дошкольное учреждение. Подлинники указанных документов, а также паспорт родителей (законных представителей) предъявляются специалистам отдела дошкольного

образования Городского комитета образования для осуществления сверки представленных копий с подлинными документами.

2.3. Постановка на учет может быть осуществлена родителями (законными представителями) ребенка следующими способами:

2.3.1. Специалистами дошкольного отдела Городского комитета образования при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка в дошкольный отдел в приемные дни (понедельник: с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 18-00, четверг: с 14-00 до 18-00).

2.3.2. Путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (<http://www.pgu.mosreg.ru>) (далее – РПГУ).

После подачи заявления на РПГУ ему присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае необходимо в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления на РПГУ явиться в приемные дни для предоставления подлинных документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. После подтверждения документов специалисты дошкольного отдела в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления в электронном виде.

В случае непредоставления в указанный срок подлинных документов сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями). В этом случае заявление о постановке на учет считается поданным (и соответственно – зарегистрированным) с даты предоставления полного пакета подлинных документов.

2.3.3. Личное заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка через многофункциональный центр. Постановка на учет в этом случае осуществляется специалистами дошкольного отдела в течение рабочего дня после представления полного пакета документов в дошкольный отдел специалистами указанного центра.

2.4. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Кроме того, поданные заявления регистрируются в Журнале учета заявлений родителей (законных представителей) детей, нуждающихся в приеме в дошкольные учреждения, листы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены штампом дошкольного отдела Городского комитета образования.

2.5. Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) получают на адрес электронной почты (при регистрации через портал в сети Интернет), при подаче заявления через дошкольный отдел указанное уведомление выдается им специалистами дошкольного отдела.

2.6. Родители (законные представители) имеют возможность проверить статус заявления и его продвижение в очереди на РПГУ по индивидуальному

идентификационному номеру заявления, присвоенному при регистрации заявления, а также по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка, либо в Городском комитете образования (дошкольный отдел) в приемные часы работы при личном обращении.

2.7. Специалисты дошкольного отдела Городского комитета образования имеют право вносить необходимые коррективы в заявление родителей (законных представителей), поданное в электронном виде, с целью устранения допущенных ошибок (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет), в течение 30 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.8. Учёт детей для определения в дошкольное образовательное учреждение ведётся по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 01 января по 31 декабря текущего календарного года:

- 1) от рождения до года;
- 2) от года до двух лет;
- 3) от двух до трех лет;
- 4) от трех до четырех лет;
- 5) от четырех до пяти лет;
- 6) от четырех до пяти лет;
- 7) от пяти до шести лет;
- 8) от шести до семи лет.

### **3. Направление детей для дальнейшего устройства в дошкольные образовательные учреждения**

3.1. Ежегодно до 1 апреля текущего года дошкольные образовательные учреждения представляют в дошкольный отдел Городского комитета образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией в очередном учебном году.

3.2. После получения сведений, указанных в п.3.1 настоящего Положения, дошкольный отдел Городского комитета образования формирует списки детей, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, согласно очередности с учетом льготного права.

До 1 мая текущего года родители (законные представители) ребёнка, имеющие льготное право, повторно предъявляют в дошкольный отдел подлинники документов, подтверждающие наличие льготы на текущий момент.

3.3. Сформированные списки детей представляются на рассмотрение в Комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, созданную Администрацией города Королёва Московской области (далее – Комиссия), как правило, в период с 1 мая по 1 сентября, в дальнейшем – по необходимости, в случае освобождения либо создания новых мест в дошкольных учреждениях.

3.4. После рассмотрения списков на Комиссии и в соответствии с решением Комиссии дошкольный отдел оформляет ребенку путевку в конкретное дошкольное учреждение.

Родители (законные представители) ребенка информируются о выдаче путевки по телефонам, указанным в личном заявлении.

3.5. Путевка является документом, резервирующим за ребенком место в дошкольном образовательном учреждении в течение 10 дней с момента выдачи путевки. В пределах указанного срока путевка вместе с другими документами, определенными Уставом дошкольного образовательного учреждения, представляется родителями (законными представителями) в дошкольное учреждение. На основании представленных документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании, после которого дошкольное учреждение издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

#### **4. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

IV.1. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений создается решением Администрации города Королёва Московской области в целях осуществления контроля за распределением мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения в соответствии со списками очередников, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, рассмотрения иных вопросов, связанных с распределением, выдачей и обменом путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.2. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие право родителей (законных родителей), в том числе льготное, на получение путевки для ребенка в дошкольное учреждение и утверждает списки детей, направляемых в дошкольные учреждения, сформированные и представленные на рассмотрение Комиссии Городским комитетом образования.

4.3. Комиссия рассматривает и принимает решения также при наличии спорных (или исключительных) ситуаций, связанных с предоставлением места в дошкольном учреждении (в том числе в отношении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, находящихся под опекой, и др.) по заявлениям родителей (законных представителей) ребенка и (или) ходатайствам юридических лиц, в том числе органов опеки и попечительства.

4.4. Комиссия вправе рассматривать и принимать решения о первоочередном предоставлении места в дошкольном учреждении детям сотрудников муниципальных образовательных учреждений города на время их работы в указанных учреждениях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

4.5. Комиссия вправе рассматривать и принимать решения о предоставлении места в дошкольном учреждении детям сотрудников

муниципальных учреждений здравоохранения, культуры и спорта, иных муниципальных организаций, финансируемых из бюджета города Королёва Московской области, а также градообразующих предприятий города Королёва Московской области по ходатайствам указанных организаций.

4.6. Комиссия вправе рассматривать иные вопросы, связанные с распределением, выдачей и обменом путевок в дошкольные учреждения.

4.7. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

4.9. Порядок и режим работы Комиссии определяется председателем Комиссии.

Приложение  
к Положению о порядке комплектования муниципальных  
дошкольных учреждений города Королёва Московской области,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**нормативных правовых актов, являющихся основанием для льготного**  
**предоставления места в дошкольном учреждении\***

Закон Российской Федерации ["О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации [от 27 декабря 1991 г. N 2123-1](#);

Федеральный закон ["О прокуратуре Российской Федерации"](#);

Закон Российской Федерации ["О статусе судей в Российской Федерации"](#);

Федеральный закон ["О Следственном комитете Российской Федерации"](#);

Указ Президента Российской Федерации [от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"](#);

Указ Президента Российской Федерации [от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#);

Федеральный закон ["О статусе военнослужащих"](#);

Федеральный закон ["О полиции"](#);

Федеральный закон ["О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#);

постановление Правительства Российской Федерации [от 12 августа 2008 г. N 587](#);

постановление Правительства Российской Федерации [от 9 февраля 2004 г. 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 террито](#);

постановление Правительства Российской Федерации [от 25 августа 1999 г. N 936](#);

иные нормативные правовые акты государственных органов и органов местного самоуправления.

\* Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен иными федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами государственных органов и органов местного самоуправления, принимаемыми в соответствии с их компетенцией.