Утвержден

постановлением Администрации городского округа Домодедово

от «07» 04. 2021 №704

**ПОРЯДОК**

**комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа Домодедово Московской области,**

**реализующих образовательную программу**

**дошкольного образования**

.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций городского округа Домодедово Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), регламентирует порядок постановки детей на очередь, определяет правила приёма и зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
   2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Домодедово.
   3. Комплектование муниципальных образовательных организаций городского округа Домодедово Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на очередной учебный год производится ежегодно с 1 апреля по 31 августа (плановое комплектование). В остальное время производится комплектование муниципальных образовательных организаций на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (доукомплектование).

**1.4.** Понятия, используемые в настоящем Порядке:

**1.4.1.** МОО - муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

**1.4.2.** Будущие воспитанники – дети в возрасте от рождения до 7 лет, зарегистрированные в единой информационной системе управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее – ЕИСДОУ).

**1.4.3.** Управление образования – орган Администрации городского округа Домодедово Московской области, обеспечивающий исполнение полномочий Администрации в сфере образования

**1.4.4**. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**1.4.5**. Заявитель – гражданин Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства (в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) детей в возрасте от рождения до 7 (семи) лет, нуждающихся в зачислении в МОО, по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Домодедово Московской области, обратившиеся в Управление образования с соответствующим заявлением посредством РПГУ, ЕПГУ, а также через МФЦ, в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства».

**1.4.6.** Заявление– сформированное, посредством РПГУ или ЕПГУ, в ЕИСДОУ обращение Заявителя о постановке на учёт и направлении ребёнка в выбранное Заявителем МОО, содержащее информацию о Заявителе и ребёнке.

**1.4.7.** Очерёдность в МОО – список детей в ЕИСДОУ, поставленных на учёт для предоставления места в МОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

**1.4.8**. Учёт детей, нуждающихся в зачислении МОО - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении через ЕИСДОУ по каждому МОО по учебным годам с фиксацией следующих данных:

а) даты желаемого поступления ребенка в МОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2021 года);

б) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года   
(для детей от 6 (шести) до 7 (семи) лет, от 5 (пяти) до 6 (шести) лет, от 4 (четырех) до 5 (пяти) лет, от 3 (трех) до 4 (четырех) лет, от 2 (двух) до 3 (трех) лет, от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет и другие);

в) даты постановки на учет ребенка для поступления в МОО;

г) наличие льготы для получения услуги;

д) наличие свободных мест в МОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

е) регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за МОО городского округа Домодедово Московской области;

ж) регистрации по месту жительства на территории городского округа Домодедово Московской области, не закрепленной за МОО;

з) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Домодедово Московской области, закрепленной за МОО;

и) регистрации по месту пребывания на территории городского округа Домодедово Московской области, не закрепленной за МОО;

к) фактического проживания на территории городского округа Домодедово Московской области.

**1.4.8.1.** Регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении через ЕИСДОУ осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Домодедово Московской области». В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком МОО, реестр дифференцируется на списки погодового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем году (с 1 сентября текущего календарного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Учёт включает систематическое обновление электронного реестра с учётом предоставления детям мест в МОО, формирование списка «Очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении в МОО в текущем году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

**1.4.9.** Закрепленная территория - конкретная территория городского округа Домодедово Московской области, за которой постановлением Администрации городского округа Домодедово закреплены МОО.

**1.4.10.** Направление – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления образования, дающий право воспитаннику на зачисление и посещение МОО. Направление в МОО осуществляется в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ.

**1.4.11.** Комиссия **–** муниципальная комиссия по комплектованию МОО. Комиссия создается приказом Управления образования, которым утверждается порядок работы Комиссии, Положение о Комиссии и её персональный состав.

**2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ ДЕТЕЙ,**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**2.1.** Постановка на учёт детей дошкольного возраста, претендующих на места в МОО, проводится Заявителем (представителем Заявителя):

* самостоятельно на едином портале государственных и муниципальных услуг: [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг: [www.pgu.mosreg.ru](http://www.pgu.mosreg.ru/) (далее - РПГУ).
* в МФЦ при личном обращении Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ, ЕПГУ для постановки на учёт в МОО в электронной форме, а также в составе комплексных услуг «Рождение ребенка» и «Смена места жительства».

**2.2.** При постановке на учёт ребёнка Заявитель (представитель Заявителя):

**2.2.1.** авторизуется в личном кабинете на ЕРГУ или на РПГУ;

**2.2.2.** даёт согласие на предоставление персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных);

**2.2.3.** заполняет интерактивную форму Заявления с указанием:

* фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка;
* даты рождения ребенка;
* реквизитов свидетельства о рождении ребенка;
* адреса места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
* фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* реквизитов документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* реквизитов документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
* адреса электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
* языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* 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);
* направленности дошкольной группы;
* необходимом режиме пребывания ребенка;
* желаемой даты зачисления ребенка в МОО. В случае подачи заявления после 1 апреля текущего года (начало планового комплектования МОО) желаемая дата может быть проставлена не ранее 1 сентября следующего календарного года;
* документов, удостоверяющих право на предоставление места в МОО на льготных основаниях (при наличии) (приложение №1 к настоящему Порядку);
* желаемые МОО (не более трёх), первое из выбранных МОО является приоритетным, другие - дополнительными;
* при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
* даты подачи заявления.

**2.2.4.** прикладывает к заявлению электронные образы оригиналов документов:

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка для иностранных граждан и лиц без гражданства;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  + - документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка на территории городского округа Домодедово Московской области Московской области – в случае, если фактический адрес не совпадает с адресом регистрации по месту жительства или пребывания;
* документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) (при необходимости);
  + - документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
    - документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОО (при необходимости).
      1. Документ, подтверждающий у Заявителя право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребёнка в МОО, предоставляется лично Заявителем в Управление образования в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения уведомления о необходимости предоставления оригиналов документов, которое направляется Заявителю на электронную почту с 15 января по 15 марта в соответствии с выбранным годом поступления ребенка в МОО по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.
  1. В случае непредставления Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно по собственной инициативе сведений (документов), подтверждающих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории городского округа Домодедово Московской области Управление образования запрашивает данную информацию в порядке информационного межведомственного взаимодействия с Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел России.
  2. В случае непредставления Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно по собственной инициативе сведений (документов), подтверждающих факт рождения ребенка Управление образования запрашивает данную информацию в порядке информационного межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.
  3. С целью подтверждения сведений о наличии льготного статуса у Заявителя, указанных в Заявлении, Управление образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Министерством социального развития Московской области запрашивает следующие сведения:

- подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;

- подтверждающих статус многодетной семьи.

**2.6.** Заявление и электронные образы оригиналов документов поступают и регистрируются в ЕИСДОУ с сохранением даты и времени подачи.

**2.7.** Результатом рассмотрения Заявления в части касающейся постановки на учёт является:

* решение о постановке на учёт в МОО;
* решение об отказе в постановке на учёт в МОО.

**2.7.1**. Уведомление о принятом решении независимо от результата рассмотрения Заявления в части постановки на учет в МОО в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Управления образования, направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ и на адрес электронной почты Заявителя в течение 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае, если регистрация Заявления в Управлении образования произошла после 16.00, срок рассмотрения Заявления в части постановки на учет в ДОО продлевается на 1 (один) рабочий день.

**2.8.** Решение об отказе в постановке на учет в МОО принимается в следующих случаях:

- наличие противоречий между сведениями, указанными в Заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (п.1.4.5. настоящего Порядка);

- несоответствие документов, указанных в пункте 2.2.4.настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- несоответствие информации, которая содержится в документах представленных Заявителем, сведениям полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для постановки на учет в МОО, указанный в п.2.2.4. настоящего Порядка;

- возраст ребенка превышает 7 (семь) лет;

- отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

**2.9.** Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала планового комплектования (в срок до 31 марта текущего года) с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет внести в Заявление, поданное ранее через РПГУ или ЕПГУ, следующие изменения:

- изменить список выбранных МОО в рамках городского округа Домодедово Московской области и порядок их по приоритетам;

- изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других МОО, в случае не предоставления места в выбранных МОО);

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОО (редактируется на последующие учебные года);

- изменить адрес регистрации (внутри одного муниципального образования Московской области);

- изменить льготную категорию;

- добавить информацию о брате или сестре, посещающих МОО;

- изменить режим пребывания;

- выбрать язык обучения;

- выбрать язык обучения;

- указать потребность по здоровью.

- изменить данные о ребёнке (смена фамилии, имени, отчества, адреса внутри городского округа Домодедово Московской области);

- изменить сведения о льготе.

**2.9.1.** Для внесения изменения в заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо на РПГУ или ЕПГУ выбрать раздел «Внесение изменений в ранее поданное Заявление». Изменения фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на РПГУ или ЕПГУ. Подтверждение изменений в Управлении образования не требуется.

**2.10.** Заявитель (представитель Заявителя), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несёт полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Заявлении.

**2.11.** Заявителю (представителю Заявителя) через личный кабинет на РПГУ И ЕПГУ, предоставляется возможность:

- получить информацию о МОО

- проверить статус заявления;

-самостоятельно отслеживать продвижение очерёдности своего ребёнка в электронном реестре.

**2.12.** Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от регистрации заявления в ЕИСДОУ на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты [domruo@mail.ru](mailto:domruo@mail.ru) или обратившись в Управление образования лично в приёмные дни. Информация о приёмных днях размещена на официальном сайте Управления образования: https://domruo.edumsko.ru.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**3.1.** Перед комплектованием МОО (до 31 марта текущего учебного года) руководители МОО представляют в Управление образования сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

**3.2.** В случае если родители ребёнка (законные представители) имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребёнка в МОО, ему необходимо представить в Управление образования в срок с 15 января до 15 марта года желаемого зачисления ребёнка в МОО оригинал документа, подтверждающего льготу.

В случае не предъявления оригинала документа, подтверждающего наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях.

* 1. При ежегодном комплектовании МОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановке на учет с учетом данных, внесенных в заявление в соответствии с п.3.8. настоящего Порядка.
     1. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового календарного года.
     2. При изменении расчета возраста на 1 сентября текущего года дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.
  2. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» с указанной датой желаемого зачисления не позднее 1 сентября нового учебного года.
  3. Единый электронный реестр Заявлений по каждой МОО формируется на 1 апреля текущего календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в МОО.
  4. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после 1 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.
  5. После завершения планового комплектования (31 августа текущего года) в МОО в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в МОО на последующие периоды комплектования.
  6. Комплектование МОО осуществляется Управлением образования в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ в сроки, указанные в п.1.3. настоящего Порядка, на основании единого электронного реестра Заявлений по каждой МОО по учебным годам с учетом следующих данных:

- даты желаемого поступления ребенка в МОО, заявленной на начало учебного (1 сентября желаемого года поступления, например: 01.09.2021);

- возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года   
(для детей от 6 (шести) до 7 (семи) лет, от 5 (пяти) до 6 (шести) лет, от 4 (четырех) до 5 (пяти) лет, от 3 (трех) до 4 (четырех) лет, от 2 (двух) до 3 (трех) лет, от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет и другие);

- даты постановки на учет ребенка для поступления в МОО;

- наличие льготы для направления ребёнка в МОО;

- наличие свободных мест в МОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

- регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за МОО городского округа Домодедово Московской области;

- регистрации по месту жительства на территории городского округа Домодедово Московской области, не закрепленной за МОО;

- регистрации по месту пребывания на территории городского округа Домодедово Московской области, закрепленной за МОО;

- регистрации по месту пребывания на территории городского округа Домодедово Московской области, не закрепленной за МОО;

- фактического проживания на территории городского округа Домодедово Московской области.

**3.9.** При комплектовании МОО количество мест в учреждении, предоставленных для детей льготных категорий граждан, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

**3.10**.Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования МОО осуществляется на основании Заявления родителя (законного представителя) и заключения ТПМПК с учетом:

- даты постановки на учет ребенка для направления в МОО;

- наличия права на льготное направление в МОО;

- наличия свободных мест в МОО для каждой возрастной категории детей;

- даты желаемого зачисления в МОО.

* 1. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в МОО проводится дополнительное комплектование детей в МОО.
  2. При дополнительном направлении (комплектовании) в МОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года или на дату формирования протокола.

**3.13**. По результатам комплектования МОО в ЕИСДОУ формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии по комплектованию МОО.

**3.14**. После согласования всеми членами Комиссии протокол утверждается правовым актом Управления образования и публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ.

**3.15.** После опубликования протокола заседания Комиссии по комплектованию в ЕИСДОУ статусы заявлений «Подтверждение льгот» и «Зарегистрировано» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

**3.16.** Уведомление об изменении статуса Заявления направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения), а также на электронную почту, указанную при подаче заявления, в течение 1 (одного) рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ.

**3.17**. Направление в МОО действительно в течение 30 календарных дней с даты опубликования протокола в ЕИСДОУ.

* 1. Если в процессе комплектования места в МОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОО с 1 сентября следующего календарного года.
  2. При отсутствии свободных мест в выбранных МОО Заявителю (представителю Заявителя) могут быть предложены свободные места в других МОО. Информация направляется на адрес электронной почты Заявителя (представителя Заявителя).
  3. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней Заявителю (представителю Заявителя) необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную МОО, внеся изменения в список приоритетных МОО на ЕПГУ или РПГУ или обратившись с заявлением в Управление образования.
  4. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) МОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).
  5. Информация об изменении даты желаемого зачисления в МОО направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя (представителю Заявителя).
  6. Если детей из списка очередников с датой желаемого зачисления на 1 сентября текущего года невозможно обеспечить местом в МОО в текущем учебном году, Управление образования обеспечивает им возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе:

- в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов и видов;

- в частных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- в группах кратковременного пребывания;

- в группах по присмотру и уходу;

- иных формах и (или) иных организациях.

* 1. При выборе Заявителем (представителем Заявителя) одной из форм дошкольного образования, указанных в пункте 3.23. настоящего Порядка, ребенок продолжает числиться в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в ЕИСДОУ, а заявлению присваивается статус «Зарегистрировано на перевод» с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в МОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в МОО ребенок направляется в МОО с 1 сентября следующего года.
  2. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка очередников, нуждающихся в местах в МОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в МОО специалист Управления образования изменяет дату желаемого зачисления ребенка в МОО с более позднего срока на более ранний срок.
  3. Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения уведомления о направлении в МОО, обязан подать заявление о зачислении ребенка в МОО на ЕПГУ или при личном посещении МОО с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение направления в МОО.
  4. В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в МОО от Заявителя (представителя Заявителя) в срок, указанный в пункте 3.26. настоящего Порядка данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».
  5. Уведомление о смене статуса направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ, и на адрес электронной почты Заявителя(представителя Заявителя).
  6. В случае отказа Заявителя (представителя Заявителя) от постановки ребёнка на учёт для зачисления в МОО или от направления в МОО заявлению присваивается статус «Архивное».
  7. При направлении ребенка в МОО, не указанное в Заявлении в качестве приоритетного, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в Управление образования в течение 30 (тридцати) календарных дней о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в МОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.
  8. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) от направления его ребенка в один из приоритетных МОО, указанных в заявлении, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в Управление образования о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано» с указанием новых приоритетных МОО. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в МОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

**3.32. Полномочия Управление образования** при проведении комплектования**:**

**3.32.1**. запрашивать у МОО предварительную информацию о свободных местах;

**3.32.2.** отслеживать движение контингента детей в течение года;

**3.32.3**. обобщать и анализировать через ЕИСДОУ сведения о наличии в МОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест) систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года, предоставлять свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году;

**3.32.4.** информировать Комиссию о наличии свободных мест в МОО;

**3.32.5.** контролировать, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, исполнение наполняемости воспитанников и уставной деятельности МОО, ведение документации в части комплектования МОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

**3.32.6.** предлагать Заявителю (представителю Заявителя) при отсутствии свободных мест в желаемом МОО иное МОО для зачисления. В случае зачисления в предложенное МОО, Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Зарегистрировано на перевод». При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе. При комплектовании МОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления МОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности;

**3.32.7.** создавать территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию и определять порядок её деятельности;

**3.32.8.** осуществлять информационную поддержку населения по вопросам комплектования МОО, в том числе по вопросам организации и функционирования новых форм дошкольного образования.

**3.33.** Полномочия **Руководителя** МОО при проведении комплектования**:**

**3.33.1**. осуществлять ежегодное плановое комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию МОО и направлений в МОО;

**3.33.2.** проводить в течение учебного года доукомплектование групп на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию МОО и направлений в МОО;

**3.33.3.** представлять в Управление образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 1 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников ежегодно до 31 марта.

**3.34.** Дети могут направляться в МОО на определенный срок, указанный Управлением образования, в случае предоставления ребёнку места в  группе компенсирующей направленности на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

**4. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**4.1**. Зачисление детей в МОО, в части, не урегулированной действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком, определяются самостоятельно каждым МОО и закрепляются в его Уставе.

**4.2.** В МОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающего вида до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и решения ТПМПК.

**4.3.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения ТПМПК.

**4.4.** Приём детей в МОО осуществляется в период с 1 сентября по 30 сентября текущего года (по результатам планового комплектования). В остальные месяцы года приём детей осуществляется при комплектовании МОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

**4.5.** Основанием для выдачи направления для зачисления ребёнка в МОО является протокол Комиссии и присвоение в автоматическом режиме очереди Заявителя (представителя Заявителя) статуса «Направлен в ДОО».

**4.6.** Зачисление будущих воспитанников в МОО осуществляется на основании:

**4.6.1.** направления, сформированного автоматически в ЕИСДОУ и дающего право на зачисление ребёнка в МОО (приложение №2 к настоящему Порядку);

**4.6.2. з**аявления о приёме в МОО, которое представляется родителем (законным представителем) ребёнка непосредственно в МОО на бумажном носителе, оформленного согласно приложению №3 к настоящему Порядку и (или) в электронной форме через ЕПГУ.

**4.6.3.** при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка в МОО следующих документов:

- документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, 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";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа (-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;

- документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ ТПМПК (при необходимости);

- медицинское заключение.

**4.6.4.** родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.** Родители (законные представители) Будущего воспитанника должны предъявить в МОО в срок, указанный в п.3.26. настоящего Порядка, пакет документов, предусмотренных п.4.6. настоящего Порядка, для оформления у руководителя МОО личного дела ребёнка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО.

**4.7.1.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка, остается на учете, Заявлению в автоматическом режиме ЕИСДОУ присваивается статус «Не явился». Ребёнок направляется в МОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**4.8.** В случае получения родителями (законными представителями) ребёнка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребёнком посещать МОО по медицинским показаниям на основании заключения врача и заявления родителей (законных представителей) ребёнка, поданного в Управление образования, данные о ребёнке остаются в ЕИСДОУ, и после прохождения лечения родители (законные представители) ребёнка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования МОО.

**4.9.** Полномочия **Руководителя** МОО при зачислении ребёнка в МОО:

**4.9.1** регистрирует в журнале приема заявлений заявление родителя (законного представителя) ребёнка в день обращения;

**4.9.2.** заключает между МОО и родителями (законными представителями) ребёнка в день приема документов, указанных в п.4.6. настоящего Порядка договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и выдаёт под роспись один экземпляр договора родителям (законным представителям). Заявлению в ЕИСДОУ присваивается статус «Заключение договора»;

**4.9.3**. разъясняет родителям (законным представителям) Будущих воспитанников порядок зачисления в МОО, знакомит под роспись родителей (законных представителей) Будущих воспитанников с Уставом МОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении;

**4.9.4.** издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО в течение трех рабочих дней после заключения договора;

**4.9.5.** размещает распорядительный акт о зачислении ребёнка в МОО на информационном стенде МОО в течение трех рабочих дней после его издания;

**4.9.6.** размещает реквизиты распорядительного акта о зачислении ребёнка в МОО, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу, на официально сайте МОО в сети Интернет в течение трех рабочих дней после его издания;

**4.9.7.** изменяет статус заявления в ЕИСДОУ со статуса «Заключение договора» на статус «Зачислен», с указанием номера и даты распорядительного акта о зачислении ребёнка в МОО в течение трех рабочих дней после издания распорядительного акта;

**4.9.8.** издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по каждой возрастной группе по состоянию на 1 сентября каждого года;

**4.9.9.** вносит данные о родителях (законных представителях) Будущего воспитанника в Книгу учёта движения детей (Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МОО), ежегодно подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: информацию о количестве выбывших детей (в школу и по другим причинам), о количестве детей принятых в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на  1 января за прошедший календарный год (приложение №4 к настоящему Порядку).

* 1. После присвоения Заявлению статуса «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Факт зачисления ребенка в МОО, таким образом, фиксируется в ЕИСДОУ.

**4.11**. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МОО.

Возрастная группа определяется по возрасту ребёнка на сентябрь текущего года:

- группа раннего возраста – с 1,5 до 3-х лет;

- вторая младшая группа – с 3-х до 4-х лет;

- средняя группа – с 4-х до 5-ти лет;

- старшая группа – с 5-ти до 6-ти лет;

- подготовительная к школе группа – с 6-ти до 7 лет;

- разновозрастные группы (смешанные группы детей смежного возраста).

Группы для детей раннего возраста (от 2 месяцев до 1,5 лет) могут открываться в МОО при наличии соответствующих условий.

**4.12.** Будущий воспитанник, родившийся в сентябре – декабре, по желанию Заявителя (представителя Заявителя), может быть включен в список детей по возрасту на один год старше при наличии освободившегося места в данной возрастной группе.

**4.13.** Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и Уставом каждой МОО.

**5. ПЕРЕВОД РЕБЁНКА ИЗ ОДНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ**

**5.1.** После изменения статуса Заявления с «Направлен в ДОО» на «Зачислен» перевод детей внутри городского округа Домодедово Московской области из одной МОО в другую осуществляется при наличии свободных мест в желаемой МОО на основании письменного заявления, поданного Заявителем (представителем Заявителя) в Управление образования. Перевод осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в МОО (без создания нового заявления).

**5.2.** После изменения статуса Заявления на «Направлен в ДОО» допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории в разных МОО по заявлениям родителей (законных представителей) детей от обеих заинтересованных сторон. Заявления на обмен подаются в Управление образования. Обмен осуществляется в рамках ЕИСДОУ, без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в МОО.

**5.3**. При отсутствии свободных мест в желаемой МОО Управление образования предлагает Заявителю (представителю Заявителя) иную МОО для зачисления. В случае зачисления в предложенную МОО Заявитель (представителю Заявителя) обращается в Управление образования с заявлением на перевод. На ребенка создается новое Заявление со статусом «Зарегистрировано». При этом в Заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи Заявления, сохраняется дата постановки на учет в МОО, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего с даты подачи заявления о переводе или на начало следующего учебного года. При направлении в МОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления МОО за территориями и в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на направление в МОО.

**5.3.1.** Уведомление о смене статуса Заявления «Зачислен» в МОО на статус «Зарегистрировано» направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя.

**5.4.** Перевод детей из одной МОО в другую производится на основании приказа Управления образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;

- на время строительства на месте сноса учреждения;

- на время закрытия МОО в  летний период.

**Приложение №1**

к Порядку комплектования

муниципальных образовательных

организаций городского округа Домодедово,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования,

утверждённому постановлением Администрацией

городского округа Домодедово

от «07»04. 2021 № 704

**Перечень льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в муниципальную образовательную организацию городского округа Домодедово, реализующую образовательную программу**

**дошкольного воспитания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование льготной категории** | **Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в учреждение** | | **Основание** |
| **Внеочередное право** | | | | |
| 1. | Дети 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 после 01.08.1999. | Справка с места службы или из военного комиссариата. | | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N936 «О дополни-тельных 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. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации. | Справка с места службы или из военного комиссариата. | | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополни-тельных 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». |
| 3. | Дети прокуроров. | Справка с места работы. | | Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации». |
| 4. | Дети судей. | Справка с места работы. | | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации». |
| 5. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. | Справка с места работы сотрудника Следственного комитета Российской Федерации. | | Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации». |
| 6. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска | | Постановление Верховного  Совета Российской Федерации  от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска». |
| **7.** | Дети следующих категорий граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26.04.1986, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы:   * граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; * граждан, ставших инвалидами вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:   + - * 1. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;         2. военнослужащих и военно-обязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;         3. граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;         4. граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие черно-быльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; * граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельско-хозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по 30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений; * граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий черно-быльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения; * граждан, эвакуированных (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития; * рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения; * из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов. | Удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | | Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». |
| 8. | Дети из семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»  (далее – Закон № 175-ФЗ), а также дети граждан, указанных в статьях 2-6 Закона № 175-ФЗ. | Удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. | | Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча». |
| **Первоочередное право** | | | | |
| **19.** | Дети из многодетных семей. | Удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям. | Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке  многодетных семей». | |
| **210.** | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом. | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка. | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов». | |
| **311.** | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. | Справка с места службы или военкомата. | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих». | |
| **413.** | 1) Дети сотрудника полиции;  2) Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  3) Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  4) Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  5) Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  6) Дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1-5](https://base.garant.ru/12182530/363aa18e6c32ff15fa5ec3b09cbefbf6/#block_46061) настоящей части. | Справка с места работы | Федеральный закон  от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции". | |
| **514.** | 1)Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации .  2) Дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.  3) Дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.  4) Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.  5) Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.  6)дети, находящиеся (находившиеся) на иждевении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части. | Справка с места работы | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | |
| **Преимущественное право** | | | | |
| **115.** | Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные МОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры. | Справка о составе семьи, копия приказа из МДОУ о зачислении брата и (или) сестры, заверенная заведующим МДОУ по состоянию на дату обращения. | Федеральный Закон от 02.12. 2019 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" | |
| **16.** | Дети одиноких матерей, (в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери). | Свидетельство о рождении ребенка с отсутствием записи об отце, или справку из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери. | Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011, Пр-1227 | |
| **117.** | Дети усыновлённые, а также переданные на воспитание в приемные и патронатные семьи. | Распорядительный акт об усыновлении или передаче ребёнка в приёмную или патронатную семью из Управления опеки и попечительства Министерства образования Московской области по городскому округу Домодедово. | В соответствии с настоящим Порядком | |
| **218.** | Дети, оставшиеся на иждивении одного родителя, в случае смерти второго родителя. | Свидетельство о смерти одного из родителей. | В соответствии с настоящим Порядком | |
| **319.** | Дети работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Домодедово Московской области. | Справка с МОО -постоянного места работы родителя (законного представителя) ребёнка, поставленного на учёт для зачисления в МОО и ходатайство руководителя МОО. | В соответствии с настоящим Порядком | |
| **420.** | Дети медицинских работников государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского округа Домодедово Московской области. | Справка с государственного учреждения здравоохранения, расположенного на территории городского округа Домодедово – постоянного места работы, в должности врача или медицинской сестры, родителя (законного представителя) ребёнка, поставленного на учёт для зачисления в МДОУ и ходатайство главного врача государственного  учреждения здравоохранения, расположенного на территории городского округа Домодедово. | В соответствии с настоящим Порядком | |

**Приложение №2**

к Порядку комплектования

муниципальных образовательных

организаций городского округа Домодедово,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования,

утверждённому постановлением Администрацией

городского округа Домодедово

от «07»04. 2021 № 704

**Форма направления для зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории городского округа Домодедово Московской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  |  |
|  | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | |
| **Направление №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | | |
| Настоящее направление выдано | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(Ф.И.О. (при наличии) Заявителя (законного представителя)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | | |
| для зачисления ребенка | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *в* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование, №\_\_ МОО)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | | |  |  | | |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| (*уполномоченное должностное лицо Управления образования, выдавшее направление)* | | | | | | |  | | | *(подпись)* | | | | |  | |

**Приложение №3**

к Порядку комплектования

муниципальных образовательных

организаций городского округа Домодедово,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования,

утверждённому постановлением Администрацией

городского округа Домодедово

от «07»04. 2021 № 704

**Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории городского округа Домодедово Московской области**

|  |
| --- |
| Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО родителя (законного представителя ребёнка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование документ, удостоверяющий личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия и номер документа, удостоверяющего личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата выдачи и кем выдан документ удостоверяющего личность)  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО)

моего ребёнка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( ФИО ребёнка)

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место пребывания, фактического проживания)

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_программе дошкольного образования

(основная образовательная или адаптированная образовательная)

В группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности)

Режим пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

* копия паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, месте фактического проживания ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* копию медицинского заключения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* заключение ТПМПК (при необходимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №4**

к Порядку комплектования

муниципальных образовательных

организаций городского округа Домодедово,

реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования,

утверждённому постановлением Администрацией

городского округа Домодедово

от «07» 04. 2021 № 704

**Форма**

**Книги учёта движения детей Муниципальной образовательной организации, реализующего образовательную программу дошкольного образования**

**Книга учёта и движения детей**

**Муниципальной образовательной организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**реализующего образовательную программу дошкольного образования.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И. ребёнка | Дата рождения ребёнка | Домашний адрес | Домашний телефон | Сведения о родителях | | | | | | | | Дата и № приказа о зачислении ребёнка в организацию | Дата и номер приказа об отчислении ребёнка из организации | Причина выбытия |
| Сведения о матери | | | | Сведения об отце | | | |
| Ф.И.О. матери | Место работы,  должность | Рабочий  телефон | Мобильный телефон | Ф.И.О. отца | Место работы,  должность | Рабочий телефон | Мобильный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание**: Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и заверена печатью МДОУ.