



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

09.02.2021 № 04-01-03-85

**Об утверждении новой редакции  
Положения о порядке  
комплектования дошкольных  
образовательных организаций  
муниципального образования  
«Город Березники»**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации города от 29.01.2021 № 01-02-92 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», с целью приведения организационно-правовой документации в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее – Положение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору МАУ «Центр сопровождения, обеспечения и развития образования» Сухановой Е.В. разместить настоящий приказ и Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Управления образования администрации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующим за днем его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления

Т.В. Халиулина

С.Э. Бакланова



Приложение к приказу  
Управления образования

от 09.02.2021 № 04-01-03-85  
«Об утверждении новой редакции  
Положения о порядке комплектования  
дошкольных образовательных  
организаций муниципального  
образования «Город Березники»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее - Положение) регулирует деятельность управления образования администрации города (далее - Управление) и муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» (далее - Организации) по комплектованию их детьми в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Под порядком комплектования понимается последовательность действий Управления при формировании контингента обучающихся Организаций, поставленных на учет для предоставления места в Организации.

### **II. Порядок комплектования Организаций**

2.1. Комплектование Организаций осуществляет Управление.

2.2. Для комплектования Организаций Управление осуществляет следующие функции:

составляет прогноз необходимого количества работающих групп для удовлетворения социального заказа на дошкольное образование;

осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

формирует, обновляет электронный банк данных (реестр) детей, нуждающихся в получении места в Организации, посредством единого информационного ресурса регистрации получателей и поставщиков дошкольных



образовательных услуг (далее – ЕИР) по дате рождения и наличием права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). Получатель услуги - родитель (законный представитель) подает заявление на получение услуги в ЕИР через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.3. Постановка на учет для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется на основании документов согласно перечню, указанному в подпункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации города Березники от 29.01.2021 № 01-02-92 (далее – Административный регламент).

2.4. Управление комплектует Организации ежегодно в установленный период времени (с 1 июня по 30 июня текущего календарного года), распределяя детей, которым место в Организации необходимо с 1 сентября текущего года, по Организациям, указанным в заявлении родителями (законными представителями). В остальное время производится доукомплектование Организаций на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности осуществляет Управление в соответствии с заявлениями, поданными родителями (законными представителями) ребенка в отдел дошкольного образования Управления, в установленном действующим законодательством порядке.

2.6. Управление формирует списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, в соответствии с очередностью по дате рождения и с учетом права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке.

Формирование списков детей, направляемых в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с очередностью по дате подачи заявления родителем (законным представителем) и с учетом права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке.

При наличии в Реестре получателей услуги детей с одной датой рождения комплектование Организаций осуществляется по дате подачи заявления родителем (законным представителем).

2.7. В Организацию в первоочередном порядке направляются дети граждан, пользующихся льготами в соответствии с действующим законодательством.



Внутри одной льготной категории (право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате рождения детей.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. В срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации, родители (законные представители) подтверждают в Управлении на личном приеме информацию о наличии права на предоставление места в Организации в первоочередном порядке, о наличии медицинских показаний ребенка.

2.10. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо подать заявление на постановку на учет для получения места в Организацию в срок до 1 июня того года, в котором требуется предоставление места в Организации.

После установленной даты в списки детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного приема.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет для получения места в Организации, после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года) обеспечиваются местами в Организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются как нуждающиеся в месте в Организации с 1 сентября следующего календарного года.

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в Организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Организацию;
  - изменить выбранные ранее учреждения (при предоставлении документов с места жительства ребенка);
  - изменить сведения о льготе;
  - изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени отчества, адреса);
- Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление на личном приеме в Управление.

2.12. Направление детей в Организацию осуществляется по месту жительства в соответствии с перечнем закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями территорий муниципального образования «Город Березники», утвержденным постановлением администрации города Березники (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издается не позднее 1 апреля текущего года.



В первую очередь места в Организации предоставляются детям, проживающим на закрепленной территории. Оставшиеся свободные места распределяются между детьми, не проживающими на закрепленной территории, согласно очередности по дате рождения. Проживающим на закрепленной территории может быть отказано в месте только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

2.13. В случае отсутствия свободных мест в Организации, указанной родителями (законными представителями) в заявлении на желаемый период зачисления, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Организациях города. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных Организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Ребенок снимается с учета детей для получения места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, после издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Организацию.

2.14. Сформированные списки детей, направляемых в Организации на новый учебный год, утверждаются заведующим отделом дошкольного образования Управления и выдаются руководителям Организаций вместе с Направлениями под роспись для дальнейшего зачисления детей в Организацию.

2.15. Количество и соотношение возрастных групп в Организации определяется Управлением и ежегодно закрепляется приказом Управления по состоянию на начало учебного года.

2.16. Направление иностранных граждан и лиц без гражданства в Организации на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **III. Порядок приема детей в Организации**

Общие требования к порядку приема детей в Организации регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность



по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации города от 29.01.2021 № 01-02-92 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом и локальными актами Организации.

#### **IV. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной Организации в другие Организации**

4.1. При смене места жительства или по желанию родители (законные представители) имеют право сменить Организацию, которую посещает ребенок, на другую. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод детей в Организацию осуществляется при наличии в них свободных мест и при отсутствии очередности из числа неорганизованных детей соответствующего возраста.

4.2. Для решения вопроса о переводе родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей Организации;

обращаются в Управление для направления в муниципальную Организацию;

4.3. При наличии очередности в принимающую Организацию Управление вправе предложить место в другой Организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. После получения информации о предоставлении места в Организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Организацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей Организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающихся (далее-личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.6. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями)





обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную Организацию в порядке перевода из исходной Организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

## **V. Порядок контроля и отчетности**

5.1. Управление осуществляет контроль и ведение статистической отчетности зачисления детей в Организации.

5.2. Руководители Организаций ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляют в Управление информацию о численности, движении детей (прибытии, выбытии из Организации, внутреннем переводе из одной группы в другую), наличии свободных мест (по утвержденной форме).

5.3. Руководители Организаций несут персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Организацию;
- за порядок приема и зачисление детей в Организации;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в Организации и наличии свободных мест,
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства.





Приложение 1  
к положению о порядке  
комплектования дошкольных  
образовательных организаций  
муниципального образования  
«Город Березники»

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Заведующему муниципальной  
образовательной организации  
муниципального образования  
«Город Березники», реализующей  
образовательные программы  
дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

гражданство: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Email (при наличии): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### об отчислении в порядке перевода

1. Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка -  
ненужное вычеркнуть):

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Направленность группы: \_\_\_\_\_

в порядке перевода в МАДОУ «детский сад № \_\_\_\_\_»

(указывается наименование принимающей организации)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист согласования к документу № 04-01-03-85 от 09.02.2021  
Инициатор согласования: Бакланова С.Э. Главный специалист отдела дошкольного образования  
Согласование инициировано: 09.02.2021 15:36  
Краткое содержание: Об утверждении новой редакции Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования "Город Березники"

| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ                                                |                                |                   |                                 | Тип согласования: смешанное |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Маршрут: Согласование приказа по результатам проверки            |                                |                   |                                 |                             |
| №                                                                | ФИО                            | Срок согласования | Результат согласования          | Замечания/Комментарии       |
| Этап: Согласование приказа<br>Тип согласования: последовательное |                                |                   |                                 |                             |
| 1                                                                | Бабичева Т.А.                  |                   | Согласовано<br>09.02.2021 16:31 | -                           |
| 2                                                                | Жуланова Я.Б.                  |                   | Согласовано<br>09.02.2021 17:25 | откорректировано            |
| Тип согласования: последовательное                               |                                |                   |                                 |                             |
| 3                                                                | Халиулина Т.В. / Жуланова Я.Б. |                   | Подписано<br>09.02.2021 17:26   | -                           |