



## АДМИНИСТРАЦИЯ Вышневолоцкого городского округа

### Постановление

О 18.05.2021

№ 119

г. Вышний Волочек

### **Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, в части обеспечения доступности дошкольного образования, и в целях определения и соблюдения единого порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа, Администрация Вышневолоцкого городского округа постановляет:

1. Утвердить порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа (прилагается)
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Вышневолоцкого района Тверской области от 18.04.2011 № 236 «Об утверждении положения о порядке приема детей в учреждения Вышневолоцкого района, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования».

3. Управлению образования администрации Вышневолоцкого городского округа организовать комплектование воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Вышневолоцкого городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Вышневолоцкого городского округа О.Е. Калинин.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого городского округа



Н. П. Рощина

Порядок  
комплектования воспитанниками образовательных учреждений,  
реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Вышневолоцкого городского округа (далее - Порядок) регулирует процедуру комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в учреждении, исходя из имеющихся в Вышневолоцком городском округе условий и возможностей с использованием Автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование», а также с учетом территории проживания ребенка, за которой закреплено указанное МБДОУ.

1.3. Основные задачи Автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование»:

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей МБДОУ;
- автоматическое формирование муниципальной отчетности по электронной очереди;
- обеспечение «прозрачности» процедуры приема детей в организацию, избежание нарушений прав ребенка при приеме в учреждение;
- обеспечение единых подходов к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, а также определение единых сроков формирования соответствующего реестра заявлений в текущем учебном году.

1.4. Прием воспитанников в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса по предложению администрации или других работников организации запрещается.

2. Понятия и термины

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении (далее учет) - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, на едином общедоступном Портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в МБДОУ, возраст ребенка. Результат постановки детей на учет - формирование «электронной очереди». Количество детей в категории «учет» равно суммарному количеству детей в категориях «актуального» и «отложенного спроса».

2.2. «Электронная очередь» (далее ЭО) - поименный электронный список детей, нуждающихся в дошкольном образовании и/или присмотре и уходе в МБДОУ и/или иных формах.

2.3. Очередность (актуальный спрос) - общее количество детей, поставленных на учет для предоставления места в МБДОУ, у которых желаемая дата зачисления не позднее 1 сентября текущего учебного года, но не обеспеченных местом на 1 сентября текущего учебного года.

2.4. Автоматизированная информационная система (далее АИС) - обеспечивает прием заявлений, учет детей, находящихся в ЭО, постановку на учет и зачисление детей в МБДОУ в субъектах Российской Федерации.

2.5. Объективность численности детей в Автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование». С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в МБДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), данные о численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области, аккумулируются в Автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее АИС «Е -услуги. Образование»).

2.6. Под порядком комплектования учреждений (распределение детей) понимается последовательность действий Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа при формировании контингента воспитанников МБДОУ, осуществляемых АИС «Е-услуги. Образование», нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, на текущую дату, на свободные, освободившиеся места. При установлении порядка комплектования МБДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан на внеочередное, первоочередное распределение детей для категории граждан, определенных действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно- правовыми актами. МБДОУ комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места.

2.7. Будущие воспитанники - дети в возрасте от 0 месяцев до 8 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре в АИС «Е-услуги. Образование».

2.8. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в учреждениях (далее - электронный реестр) - единый реестр детей, включенных

в АИС «Е-услуги. Образование», независимо от их места жительства.

2.9. Направленные дети (получившие Путевку) - это дети, направленные в МБДОУ, для предоставления места, которым предоставлено место в учреждении (списки утверждены Комиссией по комплектованию будущими воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа), но распорядительный акт о зачислении которых еще не издан.

2.10. Дети, зачисленные в учреждение (контингент воспитанников) - дети, в отношении которых издан распорядительный акт о зачислении ребенка, и которые не были отчислены из данного МБДОУ.

2.11. Дата направления в учреждение - дата утверждения результатов распределения детей в МБДОУ в АИС «Е - услуги. Образование» Комиссией по комплектованию будущими воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа, (далее Комиссия).

2.12. Учебный год - это период с 1 сентября по 31 августа включительно.

2.13. Текущий учебный год:

- с 1 января по 31 августа включительно текущего календарного года - это период - с 1 сентября прошлого календарного года до 31 августа текущего календарного года;

- с 1 сентября по 31 декабря (включительно) текущего календарного года - это период с 1 сентября текущего календарного года до 31 августа следующего календарного года.

2.14. Дата постановки на учет - дата подачи заявления для получения муниципальной услуги по постановке на учет с целью зачисления в МБДОУ.

2.15. Желаемая дата зачисления - дата, с которой ребенок хочет получить место в МБДОУ. Желаемая дата зачисления не может быть ранее 2 месяцев от даты рождения ребенка и позже достижения им 8 лет.

2.16. Отложенный спрос - общее количество детей в очереди, у которых желаемая дата зачисления после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

2.17. Приоритетное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования - МБДОУ, указанное родителем (законным представителем) и являющееся наиболее предпочтительным для зачисления.

2.18. Электронный журнал будущих воспитанников — модуль в АИС «Е - услуги. Образование», автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка в разрезе муниципального образования Вышневолоцкий городской округ, приоритетного МБДОУ, желаемых МБДОУ.

2.19. СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина (родителя (законного представителя) ребенка) в системе обязательного пенсионного страхования.

2.20. ЕПГУ - единый портал государственных услуг.

2.21. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

2.22. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

### 3. Регистрация детей в электронном реестре

3.1. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении мест детям в учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее- заявление) может быть подано двумя способами:

- из ЕПГУ родитель (законный представитель) из своего «Личного кабинета» на ЕПГУ подает заявление по унифицированной форме и сам вводит все необходимые данные /Регионального портала образовательных услуг Тверской области родитель (законный представитель) подает заявление по унифицированной форме и сам вводит все необходимые данные. Для этого случая в АИС «Е - услуги. Образование» реализованы веб – сервисы для обмена информацией с Порталом.

- из АИС «Е - услуги. Образование» на основании данных, лично предоставленных родителем (законным представителем), заявление оформляет сотрудник Управления образования, (в случае передачи полномочий пользователя в АИС «Е-услуги. Образование» сотрудники Вышневолоцкого филиала ГАУ «МФЦ», сотрудник организации

3.2. Для регистрации ребенка в электронном реестре родитель (законный представитель) заполняет:

- заявление по унифицированной форме подачи заявлений с:

1) ЕПГУ сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru/>;

2) Регионального портала образовательных услуг Тверской области сети Интернет по адресу <https://eo.tvobr.ru:8880/>;

3) сайта Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа (далее – Управление образования), <http://vvolgoroo.ru> (баннер);

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ в области персональных данных (автоматически заполненное).

3.3. При отсутствии у родителя (законного представителя) возможности самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронном реестре с использованием сети Интернет сотрудник Управления образования, закрепленный за АИС «Е –услуги. Образование», и отвечающий за ведение ЭО, проводит регистрацию детей в электронном реестре по понедельникам с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 12.48 часов, на основании личного обращения родителя (законного представителя) при

предъявлении подлинников документов и их ксерокопий:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории одного субъекта Российской Федерации (Тверской области);
- СНИЛС родителя (законного представителя);
- СНИЛС ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ, в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;
- заключение психолога – медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В случае передачи полномочий пользователя в АИС «Е-услуги. Образование» проводят регистрацию детей в ЭО сотрудники Вышневолоцкого филиала ГАУ «МФЦ», сотрудник организации.

3.4. Персональные данные родителя (законного представителя) и ребенка вносятся в единый электронный реестр в автоматизированной системе учета.

3.5. Персональные сведения о родителе (законном представителе) и ребенке сохраняются в электронной базе данных до минования надобности.

3.6. При регистрации ребенка в электронном реестре с использованием сети Интернет после отправки заявления родитель (законный представитель) получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного номера обращения.

3.7. Родитель (законный представитель) обязан в течение 30 календарных дней, с даты регистрации ребенка в электронном виде в АИС «Е-услуги. Образование», через ЕПГУ сети Интернет по адресу <http://www.gosuslugi.ru/>, Региональный портал образовательных услуг

Тверской области сети Интернет по адресу <https://eo.tvobr.ru:8880/> представить в Управление образования документы, подтверждающие сведения, указанные в АИС «Е-услуги. Образование», оригиналы и их ксерокопии:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории одного субъекта Российской Федерации (Тверской области);

- СНИЛС родителя (законного представителя);

- СНИЛС ребенка;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в организации, в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами (при наличии);

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

- заключение ПМПК для постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности.

3.8. В случае непредоставления документов в течение 30 календарных дней сведения о ребенке в АИС - «Е-услуги. Образование» находятся в статусе «Новое» без присвоения статуса «Очередник», при этом дата регистрации сохраняется.

3.9. В случае не предоставления документов в срок более 30 календарных дней сведения о ребенке в АИС «Е – услуги. Образование» переходят в статус «Снят с учета» до момента обращения родителя (законного представителя) к сотруднику Управления образования, отвечающему за АИС «Е – услуги. Образование».

3.10. В случае регистрации ребенка в электронном виде в АИС «Е-услуги. Образование» сотрудниками Вышневолоцкого филиала ГАУ «МФЦ», сотрудником организации (при передаче полномочий пользователя в АИС «Е-услуги. Образование»), родители (законные представители) в течение 10 календарных дней со дня получения оповещения специалистом Вышневолоцкого филиала ГАУ «МФЦ» и/или сотрудником организации о



принятом положительном решении и присвоении статуса «Очередник», должны обратиться лично к сотруднику Управления образования, отвечающему за АИС «Е - услуги. Образование» в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области, за разъяснениями и, в случае необходимости, корректировки электронного заявления в АИС «Е – услуги. Образование» в установленное время в приемные дни - понедельник 9.00-17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

3.11. Если родитель (законный представитель) в течение 10 календарных дней не обратился в Управление образования, заявление остается в неизменном виде.

3.12. Дополнительно данные родителя (законного представителя) и ребенка заносятся в «Электронную книгу учета будущих воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (бумажный носитель) (приложение №1).

3.13. Причинами отказа в регистрации заявления являются:

- не подтверждение сведений и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок. Все действия по обработке заявлений должны транслироваться на ЕПГУ.

3.14. При регистрации запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.15. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в АИС «Е - услуги. Образование» сети Интернет на основании номера обращения заявления.

#### 4. Организация деятельности муниципального координатора

4.1. Сотрудник Управления образования, отвечающий за АИС «Е - услуги. Образование» в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области назначается муниципальным координатором. Деятельность муниципального координатора осуществляется в соответствии с данным Порядком.

4.2. Основные функции муниципального координатора, отвечающего за ЭО:

4.2.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребенка в электронном реестре.

4.2.2. Внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений родителя (законного представителя).

4.2.3. Информирование родителей (законных представителей) о регистрации или отказе в регистрации ребенка в электронном реестре.

4.2.4. Запрос подтверждения документов может осуществляться через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) при условии электронного взаимодействия информационных систем.

4.2.5. Информирование родителей (законных представителей) о ходе предоставления информации через Портал.

4.2.6. Информирование родителей (законных представителей) о результате предоставления ребенку места (зачисление/ перевод) через Портал.

4.2.7. Информирование родителей (законных представителей) о перечне необходимых документов для регистрации ребенка в АИС «Е - услуги. Образование» при постановке на учет:

- заявление родителя (законного представителя) по унифицированной форме подачи заявлений с ЕПГУ/Регионального портала образовательных услуг Тверской области;

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ в области персональных данных (автоматически заполненное);

- оригиналы и ксерокопии, указанные в п.3.3:

4.2.8. Информирование родителей (законных представителей) о перечне необходимых документов для зачисления в МБДОУ:

- Путевка на право зачисления ребенка в МБДОУ, выданная Управлением образования;

- заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- заявление о согласии на обработку персональных данных; оригиналы и ксерокопии:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории одного субъекта Российской Федерации (Тверской области);

- СНИЛС заявителя - родителя (законного представителя);

- СНИЛС ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном

порядке переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий право родителям (законным представителям) на освобождение от родительской платы в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами (при наличии);

- медицинское заключение;

- заключение ПМПК для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ).

4.2.9. Необходимые документы для формирования личного дела ребенка и зачисления его в МБДОУ должны быть предоставлены в МБДОУ не позднее 30 календарных дней с момента выдачи Путевки. В исключительных случаях, по уважительным причинам, срок предоставления документов может быть увеличен до 3 месяцев: по медицинским показаниям, отпуск, командировка, больничный лист.

4.2.10. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования МБДОУ и возможности получения услуг дошкольного образования в разных формах, в том числе в частных образовательных организациях.

4.2.11. Информирование родителей (законных представителей) по вопросам работы АИС «Е - услуги. Образование», в том числе модуля - «электронный журнал будущих воспитанников», автоматически отображающего в электронном виде очередность ребенка в разрезе муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, приоритетного МБДОУ, желаемых МБДОУ с учетом следующих параметров:

- дата подачи заявления на зачисление/перевод;

- возраст ребенка;

- желаемая дата зачисления ребенка в МБДОУ;

- льготная категория родителя (законного представителя)/ребенка;

- возрастная группа;

- необходимость в адаптированной образовательной программе;

- предпочтение родителей (законных представителей) в выборе МБДОУ;

- наличие свободных мест в предпочитаемых МБДОУ.

4.2.12. Временная «заморозка» заявлений в связи с неактивностью родителей (законных представителей).

4.2.13. Печать заявления родителя (законного представителя) по унифицированной форме подачи заявлений с ЕПГУ/Регионального портала образовательных услуг Тверской области, автоматически заполненного заявления о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ в области персональных данных из АИС «Е - услуги. Образование» для родителей (законных представителей);

4.2.14. Информирование родителей (законных представителей) по вопросам комплектования МБДОУ с использованием электронной почты, сотовой или почтовой связи.

## 5. Порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

5.1. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в электронной базе данных (далее ЭБД).

5.1.1. АИС «Е - услуги. Образование» обеспечивает возможность выполнения в электронном виде следующих административных процедур, связанных с комплектованием и зачислением детей в учреждения:

- автоматизированный процесс комплектования учреждений, который проводится с учетом следующих параметров:

- 1) дата подачи заявления на зачисление/перевод;
- 2) возраст ребенка;
- 3) желаемая дата зачисления ребенка в МБДОУ;
- 4) льготная категория родителя (законного представителя)/ребенка;
- 5) возрастная группа в МБДОУ;
- 6) необходимость в адаптированной образовательной программе;
- 7) предпочтение родителя (законного представителя) в выборе МБДОУ с учетом проживания ребенка и закреплении МБДОУ за конкретной территорией Вышневолоцкого городского округа;
- 8) наличие свободных мест в предпочитаемых МБДОУ.

- ручное распределение детей из электронной очереди в АИС «Е - услуги. Образование» в МБДОУ (распределение проводит муниципальный координатор) при наличии вакантных мест данного возраста в МБДОУ и отсутствия очереди в данное МБДОУ. Распределение проводится после формирования статистических и аналитических отчетов, связанных с оказанием электронной услуги.

5.2. Управление образования комплектует МБДОУ ежегодно в установленный период времени с 20 мая по 1 сентября текущего календарного года, распределяя по МБДОУ детей, зарегистрированных в ЭБД, для предоставления места и включенных в список детей, которым место необходимо с 1 сентября текущего года. Комплектование МБДОУ осуществляет Комиссия по комплектованию воспитанниками МБДОУ (далее - Комиссия), созданная в Управлении образования.

5.2.1. Результаты автоматизированного распределения мест формируются в виде протокола поименного списка детей, получивших места в МБДОУ, в результате электронного распределения мест (далее – список).

5.2.2. Ответственный сотрудник Управления образования, назначенный муниципальным координатором, делает выборку из списка для каждого МБДОУ, при этом сформированная Путевка отображается в ведомственной части АИС «Е-услуги. Образование» персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения предоставлено место в

конкретном МБДОУ.

5.2.3. Комиссия осуществляет проверку и утверждает протокол поименного списка детей.

5.2.4. После формирования автоматического протокола комплектования в АИС «Е-услуги. Образование», родители (законные представители), которые не участвуют в основном распределении детей на текущий год (с 20 мая по 1 сентября), и указанная ими желаемая дата распределения - следующий учебный год, не могут изменить желаемую дату и предпочитаемые МБДОУ в период основного комплектования. В остальное время, по желанию родителей (законных представителей), возможно проведение данных изменений в АИС «Е-услуги. Образование».

5.2.5. Сотрудник Управления образования, назначенный муниципальным координатором (далее секретарь Комиссии), в установленные сроки, уведомляет родителей (законных представителей) (с помощью сотовой и почтовой связи, электронной почты) о результатах работы Комиссии для дальнейшего получения родителями Путевки. На ЕПГУ/Региональном портале образовательных услуг Тверской области для родителей (законных представителей) будет предоставлена информация о статусе заявления: «Направлен в ДОО №...» в АИС «Е – услуги. Образование». В ином случае родитель (законный представитель) письменно подтверждает несогласие с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ.

5.2.6. При согласии родителя (законного представителя) в получении Путевки в МБДОУ данные регистрируются в «Книге учета выдачи путевок в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа (приложение № 3 к Порядку) отдельно на зачисление/ перевод детей.

5.3. В случае неполучения Путевки родителями (законными представителями) в 30 календарных дней с момента отправки Управлением образования заказного письма с уведомлением о необходимости ее получения, обращение на ребенка становится неактивным в статусе «Заморожен», «Снят с учета до повторного обращения родителя (законного представителя) с последующим возвратом статуса «Очередник».

5.4. Распределение детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с возрастом ребенка по достижению полных лет на 01 сентября текущего года. Группы комплектуются в соответствии с данной градацией, а именно:

- 1 ранняя группа – от 1- до 1,5 лет;
- 2 ранняя группа - от 1,5 до 2 лет;
- ранняя группа – от 1 до 2 лет;
- 1 младшая группа - от 2 до 3 лет;
- 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;
- средняя группа - от 4 до 5 лет;
- старшая группа - от 5 до 6 лет;
- подготовительная группа - от 6 до 8 лет;
- разновозрастная группа - от 2 до 8 лет.

5.5. Ребенку, не достигшему полных лет на 01 сентября (дата рождения

-сентябрь - декабрь), может быть представлено место в МБДОУ при наличии вакантных мест с учетом пожеланий родителей (законных представителей) в группу на год старше, если это будет указано в заявлении.

5.6. В остальное время проводится доукомплектование МБДОУ будущими воспитанниками на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

5.7. Если в процессе комплектования места в МБДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «Очередник». Они обеспечиваются местами в МБДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МБДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

5.8. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Е - услуги. Образование» сведения о наличии в МБДОУ свободных мест (освободившихся и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

5.9. При отсутствии свободных мест в выбранном МБДОУ, территориально закрепленном за ним, родителям (законным представителям) через АИС «Е - услуги. Образование» могут быть предложены свободные места в других МБДОУ, учитывая, по возможности, доступную близость от выбранного родителем (законным представителем) приоритетного МБДОУ. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале в сети Интернет. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать МБДОУ из числа предложенных.

5.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МБДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

5.11. В случае, если невозможно обеспечить местом в МБДОУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в МБДОУ, Управление образования рассматривает возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе:

- в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов;
- в семье посредством психолога - педагогического сопровождения его воспитания и образования;
- в частной образовательной организации;
- в группах кратковременного пребывания (при их наличии);
- в иных формах и организациях.

При этом ребенок числится в списке очередающих и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное

(освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в МБДОУ с 1 сентября следующего года.

5.12. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в МБДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке, поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

5.13. Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в МБДОУ;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в МБДОУ, утвержденными руководителем МБДОУ, в частности, о документах, которые необходимо представить для приема ребенка в МБДОУ и о сроках приема руководителем указанных документов согласно п.4.2.8 и 4.2.9 данного Порядка.

5.14. Дети могут направляться в МБДОУ на определенный срок, указанный в списке Управления образования, в следующих случаях:

- 1) при невозможности предоставления ребенку места в желаемом МБДОУ;
- 2) при предоставлении ребенку места в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности на основании заключения далее ПМПК для детей с ОВЗ;
- 3) при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания в МБДОУ и других формах дошкольного образования (при наличии).

5.15. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в Управление образования.

5.16. Перевод детей из одного МБДОУ в другое проводится Комиссией Управления образования при личном приеме родителя (законного представителя) с занесением данных в АИС «Е - услуги. Образование» секретарем Комиссии о переводе, с учетом вакантных мест в желаемом МБДОУ и формированием нового заявления на перевод ребенка в другое МБДОУ и присвоением нового номера и даты обращения родителя (законного представителя)

5.16.1. Перевод детей из одного МБДОУ в другое также может проводиться по заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа Управления образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МБДОУ;
- на время строительства на месте сноса МБДОУ;
- на летний период.

6. Предоставление льгот при зачислении ребенка в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

6.1. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

6.2. Внеочередное, первоочередное право на зачисление детей в МБДОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании сведений, полученных посредством документа, подтверждающего наличие такого права. Родитель (законный представитель) представляет подлинники и ксерокопии документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права предоставления ребенку места в МБДОУ.

6.3. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МБДОУ, заявление на регистрацию ребенка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

Внеочередное право на зачисление в МБДОУ имеют:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан - Постановление ВС РФ от 27.12. 1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих - Постановление Правительства РФ от 09.02 2004 № 65 «О дополнительных 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» (с изменениями и дополнениями);

- 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 - Постановление Правительства РФ от 25.08. 1999 № 936 «О дополнительных 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» (с изменениями и дополнениями)



- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии –

Постановление Правительства РФ от 12.08. 2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (с изменениями и дополнениями);

- дети прокуроров - Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- дети судей - Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета РФ - Федеральный закон от 28.12. 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- дети штатных работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, административно-управленческого персонала и педагогических работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования, на период работы в организации, работников Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа на период работы в Управлении (муниципальная льгота, действующая в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области).

Первоочередное право на зачисление в МБДОУ имеют:

- дети из многодетных семей - Указ Президента РФ от 05.05 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом - Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников полиции - Федеральный закон от 07.02 2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- 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 - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- 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 - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - 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»;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего либо умершего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей - 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»;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах - 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»;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного 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 - 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»;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации - Поручение Президента РФ от 04.05.2011 Пр-1227 (справка предоставляется из ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вышневолоцкого городского округа»);

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (муниципальная льгота, действующая в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области).

## 7. Порядок зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

7.1. Комиссия формирует списки по комплектованию МБДОУ в АИС «Е- услуги. Образование» (далее - списки) в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами.

7.2. Основанием для распределения будущих воспитанников в МБДОУ является сформированный список детей на зачисление в АИС «Е - услуги. Образование», утвержденный в установленном порядке с дальнейшим подписанием его всеми членами Комиссии.

7.3. Формирование списков будущих воспитанников групп компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленностей осуществляется Комиссией Управления образования на основании заключений, выданных ПМПК в соответствии с данными электронного реестра.

Дети с ОВЗ, дети-инвалиды также принимаются в МБДОУ с группами общеразвивающей направленности с согласия родителей (законных представителей) ребенка, при наличии в МБДОУ соответствующих условий для коррекционной работы.

7.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- Путевки на право зачисления ребенка в МБДОУ, выданной Управлением образования с указанием номера МБДОУ, ФИО руководителя МБДОУ, ФИО и даты рождения ребенка, серии и номера свидетельства о рождении ребенка, возрастной группы и ее направленности, наличия права на вне/ первоочередное предоставление места в МБДОУ. На Путевке должна стоять печать Управления образования и подпись члена Комиссии, выдавшего Путевку;

- заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- оригиналы и ксерокопии документов, указанных в п.4.2.8.:

7.5. Путевка действительна для предъявления в МБДОУ в течение 5 календарных дней со дня выдачи.

7.6. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МБДОУ по медицинским показаниям длительный срок (более 3 месяцев), выданная Путевка возвращается в Управление образования, при этом ребенок переходит в статус «Очередник» на следующий учебный год по письменному заявлению родителя (законного представителя), дата постановки на очередь сохраняется. После прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут подать заявление на комплектование в текущем учебном году и получить другую Путевку в установленные сроки для зачисления ребенка в МБДОУ.

7.7. В МБДОУ контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

7.8. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за комплектование МБДОУ, оформление личных дел воспитанников и оперативную (на 1 число каждого месяца) за отчетный месяц в течение календарного года передачу в Управление образования отчета о движении контингента воспитанников (приложение № 4 к Порядку) и отчета о количестве детей с ОВЗ, детей - инвалидов, детей, имеющих статус ребенка - инвалида и ОВЗ (приложение № 5 к Порядку).

7.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении всех вновь поступивших детей по возрастным группам и утверждает количественный и списочный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

7.10. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом на основании заявления родителей (законных представителей).

7.11. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ

ведется «Книга учета движения контингента воспитанников» (приложение № 6 к Порядку).

7.12. «Книга учета движения контингента воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

7.13. Ежегодно руководитель МБДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения контингента воспитанников»:

- количество детей выбывших (в школу и по другим причинам);

- количество детей, принятых в МБДОУ в течение года, в том числе количество детей льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

1) на 1 сентября за прошедший учебный год;

2) на 1 января за прошедший календарный год.

7.14. Родители (законные представители) должны представить необходимые документы в срок, указанный в п.4.2.9, для оформления руководителем личного дела ребенка.

7.15. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с одним из родителей (законным представителем) воспитанника в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора под подпись родителю (законному представителю).

7.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

7.17. При приеме ребенка в МБДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

7.18. Родители (законные представители) несут персональную ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МБДОУ. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок, указанный в п. 4.2.9, ребенок исключается из списков. При непредставлении родителем (законным представителем) документов в МБДОУ в установленный срок по уважительным причинам (медицинские показания, отпуск, командировка, больничный лист) родитель (законный представитель) обязан оповестить руководителя МБДОУ об увеличении срока предоставления документов.

7.19. Основания для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ:

- отсутствие Путевки в МБДОУ;

- отсутствие свободных мест в МБДОУ;
- несоответствие возраста ребенка комплектуемым возрастным группам;
- возраст ребенка более 8 лет или менее 2 месяцев;
- наличие медицинских противопоказаний.

## 8. Порядок перевода и отчисления воспитанника из образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

8.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое МБДОУ. При этом перевод детей из одного МБДОУ в другое проводится Комиссией Управления образования при личном приеме родителя (законного представителя) с занесением данных в АИС «Е - услуги. Образование» секретарем Комиссии о переводе, с учетом вакантных мест в желаемом МБДОУ и формированием нового заявления на перевод ребенка в другое МБДОУ и присвоением нового номера и даты обращения родителя (законного представителя)

8.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

8.3. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ по следующим основаниям:

- прекращение образовательных отношений;
- в связи с достижением ребенком возраста не позднее 8 лет для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителя (законного представителя);
- в связи с переводом в другое МБДОУ по заявлению и с согласия родителей (законных представителей).

## 9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении воспитанников из образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

9.1. В случае отказа родителям (законным представителям) в приеме детей в МБДОУ и других разногласий при зачислении, отчислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования, либо обжаловать решение в судебном порядке.

Глава Вышневолоцкого городского округа



Н. П. Рощина



Приложение № 2  
к Порядку комплектования воспитанниками  
образовательных учреждений, реализующих  
основную образовательную программу  
дошкольного образования, Вышневолоцкого  
городского округа

(форма)

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу \_\_\_\_\_  
(наименование группы и образовательной организации)

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_





Приложение № 4  
к Порядку комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа

**ОТЧЕТ**

о движении контингента воспитанников

по \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

(отчетный месяц)

Сведения о детях, зачисленных в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования					Выбыло за отчетный месяц (кол-во детей)	Количество свободных мест на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом (по возрастам)							
№ п\п	Регистрационный номер Путевки	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Дата зачисления ребенка в организацию		до 1 года	от 1 до 1,5 лет	от 1,5 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет

Заведующий МБДОУ «Детский сад № \_\_»

подпись

ФИО

Приложение № 5  
к Порядку комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа

**ОТЧЕТ**

о движении контингента воспитанников с ОВЗ, детей - инвалидов

по \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год (отчетный месяц)

<b>Сведения о детях с ОВЗ, детях – инвалидах, зачисленных в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования</b>				<b>Выбыло за отчетный месяц (кол-во детей)</b>		
Наименование группы	Количество во детей с ОВЗ	Количество детей - инвалидов	Количество детей- инвалидов с ОВЗ	Количество детей с ОВЗ	Количество детей - инвалидов	Количество детей- инвалидов с ОВЗ
1-я ранняя группа № (от 1 до 1,5 лет)						
2-я ранняя группа № (от 1,5 до 2 лет)						
1 младшая группа № (от 2 до 3 лет)						
2 младшая группа № (от 3 до 4 лет)						
средняя группа № (от 4 до 5 лет)						
старшая группа № (от 5 до 6 лет)						
подготовительная группа № (от 6 до 8 лет)						
разновозрастная группа № (от 2 до 8 лет)						
Итого:						

Заведующий МБДОУ «Детский сад № \_\_»

подпись

ФИО

