



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

28 ноября 2022 г.

город Лермонтов  
Ставропольского края

№ 886

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», администрация города Лермонтова

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Лермонтова от 21 октября 2019 г. № 1187 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

2.2. Постановление администрации города Лермонтова от 14 мая 2020 г. № 329 «О внесении изменений в состав комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Лермонтова, утвержденный постановлением администрации города Лермонтова от 21 октября 2019 г. № 1187 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий полномочия  
главы города Лермонтова,  
первый заместитель главы  
администрации города Лермонтова



Е.Н. Кобзева



комплектования муниципальных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования дошкольных образовательных организаций города Лермонтова (далее – Дошкольные организации) и обеспечивает соблюдение прав граждан в предоставлении общедоступного бесплатного дошкольного образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Дошкольные организации комплектуются детьми, состоящими на учете в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) города Лермонтова (далее – Учет), с использованием региональной автоматизированной информационной системы «WEB-комплектование» (далее – Система).

3. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольной организации с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июля календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года.

4. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольной организации с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в Дошкольную организацию.

5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 июля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в Дошкольной организации необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

6. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в Дошкольную организацию, внести при личном обращении в отдел образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова



следующие изменения в заявлении с сохранением даты постановки ребенка на учет (приложение 1 к настоящему Порядку):

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Дошкольные организации;

изменить выбранные ранее Дошкольные организации;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

при желании сменить Дошкольную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории города Лермонтова.

7. Преимущественное право на зачисление детей в Дошкольную организацию предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

8. Внутри одной льготной категории очередность на преимущественное право предоставления места в Дошкольную организацию выстраивается по дате подачи заявления.

9. В случае если родители (законные представители) не представили документы, подтверждающие наличие льготы на предоставление ребенку места в Дошкольной организации, заявление рассматривается на общих основаниях.

10. Формирование списков воспитанников групп компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных городской психолого-медико-педагогической комиссией по результатам обследования.

11. Распределение и выдачу направлений (путевок) в Дошкольную организацию осуществляет комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Лермонтова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

12. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Лермонтова.

13. В состав Комиссии входят представители администрации города Лермонтова, общественности, Клинической больницы № 101 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства» в городе Лермонтове, государственного

бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения».

14. Основной целью Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

15. Основной формой работы Комиссии является заседание.

16. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

17. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

18. Председатель комиссии определяет график и место проведения заседаний Комиссии, которые секретарем Комиссии доводятся до сведения всех членов Комиссии.

19. Дошкольные организации комплектуются детьми в соответствии с предельной наполняемостью, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, и в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для присмотра и ухода, реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

20. Комплектование Дошкольных организаций на новый учебный год производится с 15 июля по 31 августа текущего года, распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в Дошкольной организации и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 01 сентября текущего года. В течение учебного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в Дошкольных организациях.

21. На заседании Комиссии проводится работа по комплектованию Дошкольных организаций на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места согласно возрасту ребенка, желаемой дате поступления, дате постановки на Учет, наличию права на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке, с учетом закрепленной территории за Дошкольной организацией, утвержденной постановлением администрации города Лермонтова, в следующем порядке:

- в первую очередь – заявителям из числа льготной категории;
- во вторую очередь – в соответствии с общим списком.

22. При комплектовании Дошкольных организаций соблюдается следующая норма: количество мест в Дошкольной организации,



предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

23. Если в процессе комплектования места в Дошкольной организации предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Дошкольной организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Дошкольной организации с 1 сентября следующего календарного года.

24. Комиссия систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через Систему сведения о наличии в Дошкольных организациях свободных (освобождающихся, вновь созданных) мест, предоставляя свободные места детям, состоящим на Учете и нуждающимся в предоставлении места в Дошкольной организации в текущем учебном году.

25. При отсутствии свободных мест в выбранных Дошкольных организациях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Дошкольных организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать Дошкольную организацию из предложенных.

26. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных Дошкольных организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка вносится в Систему.

27. При отсутствии возможности обеспечить местом в Дошкольной организации ребенка из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, ему предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и организациях) до предоставления такому ребенку места в Дошкольной организации. При этом ребенок числится в списке очередников 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 Дошкольной организации с 01 сентября следующего года.

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

29. Информирование родителей (законных представителей) о результатах комплектования производится не позднее, чем за одну неделю до начала выдачи путевок, путем размещения информации на информационном стенде отдела образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова, телефонном оповещении, отправки сообщения на электронную почту (если таковая указана в заявлении), а также при личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова.

30. Секретарь Комиссии формирует протокол, который согласовывает каждый член Комиссии, готовит путевки по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

31. Путевки выдаются родителям (законным представителям) в дошкольных образовательных организациях города Лермонтова с 15 июля по 15 августа текущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных (освободившихся, вновь созданных) мест при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

32. При получении путевки родители (законные представители) воспитанников предъявляют паспорт (оригинал) или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).

33. Факт выдачи путевки подтверждается подписью родителей (законных представителей) и специалиста, выдавшего путевку в журнале учета выдачи направлений (путевок) отдела образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова (приложение 3 к настоящему Порядку).

34. В случае если родители (законные представители) не получили путевку в Дошкольную организацию в период выдачи путевок с 15 июля по 01 августа текущего года без уважительной причины, она передается следующему по очереди ребенку. При этом ребенок возвращается в список очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему предоставляется свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Дошкольной организации с 01 сентября следующего года.



35. В случае если родители (законные представители), получившие путевку, не явились в Дошкольную организацию в течение 15 дней, путевка передается следующему по очереди ребенку.

36. После 15 августа текущего календарного года проводится комплектование Дошкольных организаций детьми, не имеющими регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории за Дошкольной организацией и нуждающимися в предоставлении места с 01 сентября текущего календарного года, которые направляются в Дошкольную организацию на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

37. Родителям (законным представителям) может быть предоставлено право перевода воспитанника из одной Дошкольной организации в другие Дошкольные организации (далее – перевод).

38. Перевод осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

39. Перевод осуществляется независимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

40. Перевод воспитанников осуществляется в порядке очередности и при наличии свободных мест в желаемой Дошкольной организации без возврата данного ребенка на учет (очередь). Родители (законные представители) оформляют заявление на перевод (приложение 4 к настоящему Порядку) в отделе образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтов.

41. В случае, если в желаемой Дошкольной организации для перевода нет свободных мест, а образовательные отношения с Дошкольной организацией, которую посещает воспитанник, не прекращены, воспитанник может посещать Дошкольную организацию и ждать очереди на перевод по заявлению.



42. В случае, родители (законные представители) воспитанника не получили места в порядке перевода в другую Дошкольную организацию и приняли решение о прекращении образовательных отношений с Дошкольной организацией, то воспитанник отчисляется из Дошкольной организации на основании заявления родителей (законных представителей), а родители (законные представители) обращаются в отдел образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова для постановки ребенка на учет как нуждающихся в предоставлении места в Дошкольной организации.

43. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии:

учредитель соответствующем распорядительным актом указывает перечень принимающих организаций в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод;

дошкольная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе, в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию;

учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся;

руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся;

исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест;

после получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает

распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии);

в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении;

исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела;

на основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

в распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы;

в принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

44. Протоколы заседания Комиссии хранятся в отделе образования, физической культуры и спорта администрации города Лермонтова в течение пяти лет.

Управляющий делами администрации  
города Лермонтова



А.В. Донцова



Приложение 1  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций города Лермонтова,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации города  
Лермонтова  
от 28 ноября 2022 г. № 886

Начальнику отдела образования,  
физической культуры и спорта  
администрации города Лермонтова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас внести изменения в заявление о постановке на  
регистрационный учет моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в части (нужное отметить):

Изменение данных о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса):

\_\_\_\_\_  
(указать новые данные)

Изменение ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО:

\_\_\_\_\_  
(указать желаемый год поступления)

Изменение ранее выбранные ДОО:

\_\_\_\_\_  
(указать приоритетные ДОО)

Изменение сведений о льготе:

\_\_\_\_\_  
(указать льготу)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение 2  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций города Лермонтова,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации города  
Лермонтова  
от 28 ноября 2022 г. № 886

ПУТЕВКА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На основании заявления № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, направляется для приема в \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (наименование ДОО)

возрастная группа \_\_\_\_\_

Срок приема в ДОО \_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего путевку

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



Приложение 3  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций города Лермонтова,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации города  
Лермонтова  
от 28 ноября 2022 г. № 886

ЖУРНАЛ  
выдачи направлений (путевок) отдела образования администрации  
города Лермонтова

№ путевки	Дата выдачи	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения	ДОО	Подпись должностного лица, выдавшего путевку	Подпись родителя, законного представителя
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4  
к Порядку комплектования  
муниципальных образовательных  
организаций города Лермонтова,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования,  
утвержденному постановлением  
администрации города  
Лермонтова  
от 28 ноября 2022 г. № 886

Начальнику отдела образования,  
физической культуры и спорта  
администрации города Лермонтова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

из ДОО № \_\_\_\_\_ в ДОО № \_\_\_\_\_  
по следующей причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись