



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 26 февраля 2018 г. № 143-п

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

В целях организации ведения учета проживающих на территории городского Городищенского муниципального района детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода и в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Считать утратившими силу постановление администрации Городищенского муниципального района от 25 апреля 2017 г. № 376 - п «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Городищенского муниципального района В.В. Зубкова.

Глава Городищенского
муниципального района

Э.М. Кривов

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила ведения учета проживающих на территории Городищенского муниципального района детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, внесения изменений в заявления о постановке на учет и организации предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - МБДОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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", постановлением администрации Городищенского муниципального района от 22 ноября 2013 г. № 2302 «О закреплении территорий Городищенского муниципального района за муниципальными бюджетными образовательными

организациями Городищенского муниципального района, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования» (в ред. постановления администрации Городищенского муниципального района от 11.02.2016 N 82), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на регистрацию ребенка в «Единой информационной системе в сфере образования Волгоградской области» для получения места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Городищенского муниципального района от 11.11.2015 г № 1222.

1.3. Для организации комплектования МБДОУ создается районная комиссия Администрации Городищенского муниципального района по комплектованию МБДОУ (далее – районная комиссия).

1.4. Комплектование МБДОУ осуществляется по возрастным группам в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- основное (массовое) комплектование МБДОУ детьми в период с 1 июня по 15 августа в рамках предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления в МБДОУ;

- текущее комплектование.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.5.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории Городищенского района.

1.5.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее - ГИС).

1.5.3. Закрепленная территория - территория Городищенского муниципального района, за которой закреплено МБДОУ, выбранное в качестве приоритетного при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.5.4. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в МБДОУ Городищенского района.

1.5.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода, - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги " Прием заявлений на регистрацию ребенка в «Единой информационной системе в сфере образования Волгоградской области» для получения места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации (далее - учет детей, муниципальная услуга, Регламент).

1.5.6. Очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет на закрепленной территории в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в МБДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список.

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в ГИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

1.5.7. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского муниципального района Волгоградской области" - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках муниципальной услуги (далее - МФЦ).

1.5.8. Порядок комплектования МБДОУ - последовательность действий при формировании контингента воспитанников МБДОУ, осуществляемых на основе ГИС.

2. Предоставление льгот при комплектовании МБДОУ

2.1. Право на льготы при комплектовании МБДОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права (пункт 2.6 и приложение 2 Регламента).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ) заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ.

2.3. Заявители представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МФЦ и МБДОУ при регистрации ребенка в электронном реестре района и в районную комиссию при предварительном комплектовании МБДОУ (формировании списков детей, направляемых в МБДОУ) с 15 марта по 30 апреля.

2.4. В случае непредставления заявителем до 30 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МБДОУ, его заявление на получение места в МБДОУ в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в МБДОУ. При предоставлении подтверждающих документов после 30 апреля текущего года заявление рассматривается на

льготных основаниях при наличии свободных мест.

3. Регистрация в едином электронном реестре и ведение учета

3.1. Регистрация ребенка в едином электронном реестре осуществляется в соответствии с Регламентом в рамках муниципальной услуги.

3.2. Муниципальную услугу предоставляет районная комиссия.

Услуга предоставляется населению Городищенского муниципального района в МКУ «МФЦ Городищенского района», в МБДОУ, расположенных на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище). Прием заявлений с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляют: при личном обращении заявителя – МФЦ и МБДОУ; при обращении в электронном виде – специалист районной комиссии.

3.3. Прием заявлений для регистрации ребенка в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ, в МБДОУ в соответствии с графиком работы МБДОУ.

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя со следующими документами:

- заявлением по форме, установленной Регламентом, содержащим согласие на обработку персональных данных;

- паспортом заявителя либо иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, и его копией или документом, подтверждающим законность представления прав ребенка;

- свидетельством о рождении ребенка и его копией;

- свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории Городищенского района;

- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в МБДОУ, согласно Приложения 2 Регламента.

3.3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

3.4.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) неуказание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.4.2. Наличие сведений в ГИС о нахождении на учете ребенка заявителя в другом муниципальном образовании или предоставлении места в МБДОУ ребенку заявителя.

3.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 настоящего Порядка, осуществляется повторная регистрация в соответствии с п. 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

3.5.1. При повторной регистрации ребенка дополнительно к документам, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, требуется подтверждение сведений об отчислении из МБДОУ или об удалении учетной записи из электронного реестра будущих воспитанников в другом муниципальном образовании Волгоградской области. Данные сведения запрашиваются районной комиссией в течение пяти рабочих дней посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель имеет право представить документы, подтверждающие данные сведения, по собственной инициативе.

3.5.2. Основаниями для отказа в повторной регистрации в ГИС в текущем календарном году являются:

- наличие данных об обеспечении местом в МБДОУ Городищенского района в текущем календарном году;
- предоставление недостоверной информации о выбытии из МБДОУ или об удалении учетной записи из электронного реестра в ГИС.

3.6. После регистрации заявления в электронном реестре специалист районной комиссии оформляет уведомление о постановке на учет в ГИС с указанием регистрационного номера (или уведомление в отказе в постановке на учет) и направляет его по электронной почте в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления с документами заявителю или по почте (при отсутствии электронной почты у заявителя).

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МБДОУ, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), официальный сайт Губернатора и Администрации Волгоградской области (es.volganet.ru) (далее - сайт Волгоградской области).

Очередность в электронном реестре района устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

0 - 1 год - первая группа раннего возраста,

- 1 - 2 года - вторая группа раннего возраста,
- 2 - 3 года - первая младшая группа,
- 3 - 4 года - вторая младшая группа,
- 4 - 5 лет - средняя группа,
- 5 - 6 лет - старшая группа,
- 6 - 7 лет - подготовительная к школе группа.

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на Портале, сайте Волгоградской области на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка. Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.8. В основном комплектовании участвуют заявления родителей (законных представителей), поданные и подтвержденные документально до 01 марта текущего года (имеющие статус "очередник").

Если заявитель путем подачи письменного заявления в районную комиссию отказывается от выделенного места в текущем году, то ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в следующем году с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в МБДОУ указанными в заявлении способами (контактные телефоны недоступны или неверны, электронная почта заявителя не указана, заявитель лично (устно или письменно) не обратился в районную комиссию для подтверждения потребности в срок до 30 апреля текущего года), заявление из статуса "очередник" переводится в статус "снят с учета" и не участвует в массовом комплектовании в текущем году. При обращении заявителя в районную комиссию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в МБДОУ в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

3.9. В случае переезда заявителя из Городищенского района в другие муниципальные образования заявитель обращается в районную комиссию с письменным заявлением о снятии с учета в электронном реестре Городищенского района и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус "снят с учета".

3.10. Заявитель вправе обратиться в районную комиссию в период с первого дня сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка, смены приоритетного МБДОУ на территории

Городищенского района; а также изменения ранее выбранной даты поступления ребенка в МБДОУ. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

3.11. Электронный реестр района по возрастным группам, участвующим в комплектовании, фиксируется по состоянию очередности на 1 марта текущего года в виде электронной копии и на бумажном носителе.

4. Организация деятельности районной комиссии

4. Районная комиссия осуществляет:

4.1. Обработку заявлений о постановке на учет детей в электронном реестре района.

4.2. Внесение изменений в заявление о постановке на учет в электронном реестре района на основании обращений заявителя (лично или по электронной почте).

4.3. Удаление учетных записей из электронного реестра района в архив ГИС на основании заверенных списков детей, получивших путевки в МБДОУ.

4.5. Информирование заявителей по вопросам учета будущих воспитанников и комплектования МБДОУ на основании поступивших заявлений (обращений), в том числе по предоставлению вариативных форм дошкольного образования.

Информирование заявителей осуществляется с использованием телефонной связи или при личном обращении, а также с использованием электронной почты. Ответ на личное письменное и электронное обращения заявителя в районную комиссию направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения.

5. Порядок комплектования МБДОУ

5.1. Комплектование МБДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 15 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование МБДОУ на освободившиеся места или дополнительно созданные места при вводе в эксплуатацию объектов строительства, капитального ремонта и т.д.

Не получившие место в МБДОУ дети, состоящие на учете для предоставления мест в МБДОУ с 1 сентября текущего года, переходят в статус "очередников" и обеспечиваются местами в течение учебного года или учитываются в списке нуждающихся в местах в МБДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

В случае предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года, и наличия свободных мест для этой возрастной группы они предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест в следующем учебном году, в порядке очередности и по согласованию с родителями (законными представителями).

5.2. Положение о районной комиссии по комплектованию, состав

утверждаются постановлением администрации Городищенского муниципального района.

5.3. Основные функции районной комиссии по комплектованию:

5.3.1. Предварительное комплектование МБДОУ района включает составление плана предварительного комплектования на основе заявок руководителей МБДОУ и актуального спроса в ГИС, определение количества возрастных групп и количества мест в них с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех лет до семи лет, согласование плана с руководителями МБДОУ, сверку данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности, формирование списков детей по возрастным группам и их утверждение.

5.3.2. Участие в организации комплектования МБДОУ района (выдача путевок в МБДОУ р.п. Городище, передача путевок руководителям МБДОУ находящихся в городских и сельских поселениях района).

5.3.3. Ведение документации районной комиссии (протоколов заседаний, книг (журналов) учета выдачи путевок).

5.4. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей МБДОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

5.5. Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра района в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

При отсутствии свободных мест в приоритетном МБДОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МБДОУ района в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

5.6. Списки детей, включенных в комплектование МБДОУ района, утверждает глава администрации Городищенского муниципального района.

5.7. На основании утвержденного списка для комплектования МБДОУ районной комиссией осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год.

При получении путевки родители (законные представители) предъявляют районной комиссии документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3 настоящего Порядка, за исключением заявления.

Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года. После завершения основного комплектования в течение учебного года путевки в группы выдаются по мере появления свободных мест в МБДОУ.

По итогам основного и текущего комплектования районная комиссия

формируют списки по каждому МБДОУ и доводят их до сведения руководителей МБДОУ.

Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о выделении места в МБДОУ путем обращения в районную комиссию. Также информация об изменении статуса заявления с "очередник" на "направлен" в МБДОУ (с указанием наименования МБДОУ) по итогам основного и текущего комплектования отображается на сайте Волгоградской области (es.volganet.ru) в разделе "Поиск заявления". В случае самостоятельной регистрации в электронном виде на Портале или сайте Волгоградской области информация о выделении места в МБДОУ направляется на адрес электронной почты заявителя

Выдача путевок документируется в Книге (журнале) учета выдачи путевок в МБДОУ района. После получения путевки статус заявления в ГИС изменяется с "направлен" на "зачислен".

В случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в установленный срок (в течение 15 дней после получения информации о выделении места), неинформирования районной комиссии о переносе срока получения путевки путевка аннулируется, заявление получает статус "снят с учета" с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района, а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

5.8. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставляемого места в МБДОУ. Отказ оформляется в письменном виде.

В случае оформления письменного отказа от предлагаемого места в МБДОУ на закрепленной территории ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в МБДОУ изменяется районной комиссией на следующий год.

При отказе родителей (законных представителей) от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МБДОУ на закрепленной территории районной комиссией оформляется акт об отказе от предлагаемого места в МБДОУ и желаемая дата зачисления в МБДОУ изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на сайте Волгоградской области (es.volganet.ru) в разделе "Поиск заявления".

5.9. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов: путевки; паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии; свидетельства о рождении ребенка и его копии; медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей – инвалидов), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Городищенского района.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МБДОУ вправе устанавливать график приема документов.

5.10. Руководители МБДОУ несут ответственность за прием детей, получивших путевки в МБДОУ, в установленный пунктом 5.9 Порядка срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в районную комиссию информации о наличии свободных мест - один раз в месяц.

Руководители МБДОУ представляют в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МБДОУ.

Руководители МБДОУ ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей.

5.11. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МБДОУ.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус "не явился для зачисления", место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МБДОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МБДОУ.

5.12. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5.13. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МБДОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МБДОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

5.14. Ежегодно до 1 сентября руководитель МБДОУ издает приказ о комплектовании МБДОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ Городищенского района в другое МБДОУ Городищенского района производится в соответствии с

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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".

6.2. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

6.3. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в МБДОУ

Городищенского района.

В случае поступления совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МБДОУ, о взаимном обмене местами районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

6.4. Регистрация выдачи путевок в порядке перевода производится в Книге учета выдачи путевок в МБДОУ в порядке перевода.