Приложение
 [приказу Департамента](http://www.educom.ru/ru/works/preschool/126.php) [образования города Москвы](http://www.educom.ru/ru/works/preschool/126.php)
[от 11 февраля 2011 г. № 126](http://www.educom.ru/ru/works/preschool/126.php)

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СИСТЕМЫ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

(в ред. приказов Департамента образования города Москвы
от 03.05.2011 №326, от 31.05.2011 №376, от 11.07.2011 №447, от 22.07.2011 №485)

1. Общие положения

1.1. Комплектование государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, системы Департамента образования города Москвы (далее — учреждения) осуществляют окружные управления образования Департамента образования города Москвы (далее — окружные управления образования).

В целях обеспечения права детей на получение дошкольного образования с соблюдением  «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.2660-10» окружные управления образования издают приказ о закреплении определенных территорий за учреждениями.
*(п. 1.1 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 11.07.2011 № 447)*

1.2. Учреждения городского подчинения комплектуются окружными управлениями образования соответствующего административного округа города Москвы, на территории которого они расположены.

1.3. Комплектование учреждений на новый учебный год производится в сроки с 1 марта до 1 июня ежегодно. В остальное время проводится комплектование учреждений на освободившиеся места.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. **Будущие воспитанники —** дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» (далее — электронный реестр).

1.4.2. **Заявитель —** родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте до 7 лет.

1.4.3. **Окружной методический (ресурсный) центр —** структурное подразделение государственного образовательного учреждения, подведомственного окружному управлению образования, которое обеспечивает регистрацию детей заявителей, не имеющих возможности самостоятельно зарегистрировать ребёнка в электронном реестре через сайт ec.mosedu.ru с использованием сети Интернет, в АИС «Комплектование ДОУ» (приложение 1 к Порядку).

1.4.4. **Окружная служба информационной поддержки Автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»** (далее — окружная служба информационной поддержки) — структурное подразделение государственного образовательного учреждения, подведомственного окружному управлению образования, которое осуществляет обработку обращений заявителей и информирование населения по вопросам работы АИС «Комплектование ДОУ» (приложение 2 к Порядку).

1.4.5. **Законный представитель заявителя —** физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.4.6. **Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в учреждениях** (далее – электронный реестр) – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории города Москвы, включенных в АИС «Комплектование ДОУ»
*(п. 1.4.6 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 22.07.2011 № 485)*

1.4.7 **Электронный реестр заявлений на получение временных мест в учреждениях –** единый реестр детей, зарегистрированных по месту пребывания на территории города Москвы, включенных в АИС «Комплектование ДОУ».
*(п. 1.4.7 введен приказом Департамента образования г. Москвы от 22.07.2011 № 485, нумерация приведена в соответствие)*

1.4.8. **Электронный журнал будущих воспитанников —** модуль в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее — АИС «Комплектование ДОУ»), автоматически отображающий в электронном виде очередность ребёнка в разрезе административного округа города Москвы, района, приоритетного учреждения, желаемых учреждений.

2. Регистрация детей в электронном реестре

2.1. Для регистрации ребёнка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее — заявление) (приложение 3 к Порядку):

* самостоятельно на сайте [ec.mosedu.ru](http://ec.mosedu.ru) с использованием сети Интернет;
* в окружном методическом (ресурсном) центре при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать ребёнка в электронном реестре через сайт ec.mosedu.ru с использованием сети Интернет.

2.2. Сотрудники окружных методических (ресурсных) центров производят регистрацию детей в электронном реестре по рабочим дням с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребёнка, при наличии льгот — документа, их подтверждающего).

2.3. Заявитель может обратиться в окружной методический (ресурсный) центр, расположенный в любом административном округе города Москвы, вне зависимости от места проживания.

2.4. При регистрации ребёнка в электронном реестре через сайт ec.mosedu.ru после отправки заявления заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

2.5. Окружная служба информационной поддержки в течение 10 рабочих дней осуществляет обработку поступившего заявления и направляет на электронный или почтовый адрес заявителя:

* подтверждение о регистрации ребёнка в электронном реестре и информацию о сроках решения вопроса о предоставлении ребёнку места в учреждении;
* отказ в регистрации ребёнка в электронном реестре с указанием обоснования отказа;
* запрос на подтверждение заявленной льготы.

Заявления, поступившие в период с 1 по 31 июля, обрабатываются сотрудниками окружной службы информационной поддержки в течение 10 рабочих дней с 1 августа текущего года.

2.6. Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются:

2.6.1. Отсутствие необходимых сведений в заявлении.

2.6.2. Неправильно оформленное заявление.

2.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в электронном журнале будущих воспитанников через сайт ec.mosedu.ru с использованием сети Интернет на основании индивидуального кода заявления или фамилии, имени, отчества и номера свидетельства о рождении ребёнка.

2.8. В период с 1 февраля по 15 апреля текущего года изменения данных заявления о детях, зарегистрированных в едином электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ» с желаемой датой поступления на следующий учебный год (в части: желаемое учреждение), не производятся.

2.9. Данные о детях, зарегистрированных до 1 октября 2010 г. в едином электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ», сохраняются в Электронном журнале будущих воспитанников.

2.10. Заявитель обязан в течение 30 календарных дней с даты регистрации ребёнка в электронном реестре представить в окружную службу информационной поддержки документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о ребёнке переносятся в архивные записи. Сведения о ребёнке восстанавливаются из архивных записей по мере представления документов заявителем.
*(п. 2.10 введен приказом Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326)*

3. Предоставление льгот при зачислении ребёнка в учреждение

*(Пункт 3.1. исключен приказом Департамента образования города Москвы от 31.05.2011 № 376. с 1 июня 2011 года, нумерация приведена в соответствие.)*

3.1. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в учреждения предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение 4 к Порядку).
*(п. 3.2 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326)*

3.2. Заявитель представляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребёнку места в учреждении, в окружную службу информационной поддержки при регистрации ребёнка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию учреждений.

Справка с места работы представляется в окружную службу информационной поддержки непосредственно при регистрации ребёнка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию учреждений.
*(п. 3.3 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326)*

3.3. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в учреждении, заявление на регистрацию ребёнка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.4. За детьми, зарегистрированными до 1 октября 2010 г. в едином электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ» с учетом льгот, установленных приказом Департамента образования города Москвы от 28 марта 2006 г. N 157 «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования системы Департамента образования города Москвы», сохраняется преимущественное право приема в учреждения.

4. Организация деятельности окружной службы
информационной поддержки

4.1. Деятельность окружной службы информационной поддержки осуществляется в соответствии с данным Порядком.

4.2. Основные функции окружной службы информационной поддержки:

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

4.2.2. Внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений заявителей или обращений по электронной почте.

4.2.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребёнка в электронном реестре.

4.2.4. Информирование заявителей, дети которых не обеспечены местами в учреждениях в текущем году, о сроках решения вопроса по предоставлению места в учреждении осуществляется по их запросу не менее 1 раза в квартал.

4.2.5. Осуществление соотнесения сведений о льготах на зачисление детей в учреждения, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных заявителями подлинников документов.

4.2.6. Информирование заявителей о предоставлении ребёнку места в учреждении, сроках оформления у руководителя учреждения личного дела ребёнка и перечне необходимых для этого документов в соответствии с п. 5.17 настоящего Порядка.

4.2.7. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования учреждений, в том числе по вопросам организации и функционирования новых форм дошкольного образования.

4.3. Информирование заявителей по вопросам комплектования учреждений осуществляется преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной или почтовой связи.

*4.4. Исключен. — Приказ Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326.*

4.4. Сотрудники окружной службы информационной поддержки обязаны ответить на обращения заявителей в течение 10 рабочих дней.

*4.6. Исключен. — Приказ Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326.*

5. Порядок зачисления детей в учреждения

5.1. Окружные управления образования формируют списки по комплектованию подведомственных учреждений (далее – списки) с учетом определенных территорий, закрепленных за учреждениями, в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами.
*(п. 5.1 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 11.07.2011 № 447)*

5.2. Списки утверждает специалист окружного управления образования, назначенный приказом начальника окружного управления образования.

5.3. Основанием для приема будущих воспитанников в учреждения является Список детей на зачисление (приложение 5 к Порядку), утвержденный в установленном порядке.

5.4. Формирование списков будущих воспитанников групп компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется окружными управлениями образования на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогическими комиссиями в соответствии с данными электронного реестра.

5.5. Прием детей осуществляется в соответствии со списком на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
*(п. 5.5 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 N 326)*

5.6. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в окружное управление образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

5.7. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

5.8. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребёнка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

5.9. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

5.10. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

5.11. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение 6 к Порядку).

5.12. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

5.13. Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

* на 1 сентября за прошедший учебный год;
* на 1 января за прошедший календарный год.

5.14. При приеме ребёнка в учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.15. При приеме ребёнка в учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

5.16. Дети могут направляться в учреждение на определенный срок, указанный в списке окружного управления образования, в следующих случаях:

* при невозможности предоставления ребёнку места в желаемом учреждении;
* при предоставлении ребёнку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
* при предоставлении ребёнку места в группе кратковременного пребывания учреждения и других формах дошкольного образования.

5.17. Перевод детей из одного учреждения в другое производится на основании приказа окружного управления образования в следующих случаях:

* на время капитального ремонта учреждения;
* на время строительства на месте сноса учреждения;
* на летний период.

5.18. Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их окружной службой информационной поддержки о направлении ребёнка в детский сад явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребёнка.
*(п. 5.18 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 N 326)*

5.19. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение *(п. 5.18).*

В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в указанный срок ребёнок исключается из списков. При непредставлении заявителем документов в учреждение (п. 5.18) в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т. п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках.

В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в учреждении вопрос решается на окружной конфликтной комиссии. (п. 5.19 в ред. приказа Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326)

5.20. Данные о детях, ранее уже зарегистрированных в едином электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ» и устроенных в учреждения, но в связи со сменой места жительства нуждающихся в устройстве в другом учреждении, восстанавливаются в едином электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ» с первоначальной датой регистрации.

5.21. При отсутствии свободных мест в желаемых учреждениях родителям (законным представителям) ребёнка предлагаются места в других учреждениях данного или смежных районов. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных учреждений данные о ребёнке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год.
*(п. 5.21 введен приказом Департамента образования г. Москвы от 03.05.2011 № 326)*

6. Порядок регистрации в электронном реестре
заявлений на получение временных мест в учреждениях
и зачисления в учреждения детей граждан Российской Федерации,
постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации
и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Москвы.

6.1. С целью адаптации детей к специфике образовательных программ дошкольных образовательных учреждений города Москвы окружные управления образования создают временные места в подведомственных дошкольных образовательных учреждениях для приема детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Москвы.

6.2. Временные места – места в учреждениях, предоставляемые детям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Москвы, на срок пребывания на территории города Москвы.

6.3. Для регистрации в электронном реестре заявлений на получение временных мест в учреждениях заявитель заполняет заявление установленного образца:

* самостоятельно на сайте [ec.mosedu.ru](http://ec.mosedu.ru) с использованием сети Интернет;
* в окружном методическом (ресурсном) центре при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронном реестре заявлений на получение временных мест в учреждениях через сайт  [ec.mosedu.ru](http://ec.mosedu.ru) с использованием сети Интернет.

6.4. Сотрудники окружных методических (ресурсных) центров производят регистрацию детей в электронном реестре заявлений на получение временных мест в учреждениях по рабочим дням с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребенка, при наличии льгот - документа, их подтверждающего, и свидетельства о регистрации по месту пребывания).

6.5. Электронный реестр заявлений на получение временных мест в учреждениях формируется с учетом имеющихся льгот.

6.6. Ежегодно по состоянию на 1 января Департаментом образования города Москвы определяется показатель обеспеченности детского населения города Москвы местами в дошкольных образовательных учреждениях по данным мониторинга, проводимого по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации в соответствии с Планом мероприятий по реализации в 2011-2015 годах Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2011 г. №367-р.

6.7. В зависимости от среднего показателя обеспеченности детского населения местами в дошкольных образовательных учреждениях города Москвы (далее – средний показатель по городу Москве) ежегодно при комплектовании учреждений на новый учебный год организуется 1000-1500 временных мест.

6.8. Окружные управления образования определяют по районам административных округов города Москвы учреждения, в которых при комплектовании учреждений на новый учебный год будут организованы временные места в зависимости от размеров показателя обеспеченности детского населения местами в дошкольных образовательных учреждениях района и среднего показателя по городу Москве.

6.9. Места в учреждениях для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Москвы, предоставляются на срок их пребывания.

*(Раздел 6 введен приказом Департамента образования г. Москвы от 22.07.2011 № 485)*