КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

 10.10.2017г. № 264

г.Жирновск

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных

образовательных учреждений Жирновского муниципального района,

реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования

В целях организации ведения учета проживающих на территории Жирновского 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", 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", приказом комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района от 01.03.2016 N 49 "О закреплении территории за дошкольными образовательными организациями", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Жирновского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением главы Жирновского муниципального района от 30.06.2015 N 124ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), на территории Жирновского муниципального района (далее - Порядок комплектования), (прилагается).

2. Ввести в действие [Порядок](#sub_1000) комплектования ДОУ с 01.11.2017г.

3. Контроль за соблюдением Порядка комплектования ДОУ Жирновского муниципального района возложить на методиста комитета по образованиюКузьмичеву С.В.

4. Методисту комитета по образованию Кузьмичевой С.В. до 30.10.2017г.довести настоящий приказ до сведения руководителей ДОУ, педагогических коллективов, родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Возложить на руководителейДОУ обеспечить соблюдение и реализацию Порядка комплектования при осуществлении комплектования ДОУ.

6. Считать утратившими силу приказ комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района № 148 от 21.06.2016 г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территорииЖирновского муниципального района» с 30.10.2017 г.

 7 . Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель

комитета по образованию О.В.Олейникова

 Приложение 1

 к [приказу](#sub_0) комитета по образованию

Жирновского района

от 10.10.2017 г. N 264

ПОРЯДОК

КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ

ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Жирновского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила ведения учета проживающих на территории Жирновского 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 дошкольного образования, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях Жирновского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2. Настоящий 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", приказом комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района от 01.03.2016 N 49 "О закреплении территории за дошкольными образовательными организациями", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Жирновского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением главы Жирновского муниципального района от 30.06.2015 N 124.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. 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 Жирновского муниципального района.

1.3.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе "Образование Волгоградской области" (далее - ГИС).

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

1.3.4. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в ДОУ Жирновского муниципального района.

1.3.5. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода, - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района в соответствии с Регламентом (далее - учет детей, муниципальная услуга).

1.3.6. 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 ДОУ 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 (включая 1 сентября).

1.3.7. Государственное казенное учреждение Жирновского муниципального района "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - МФЦ).

1.3.8. Порядок комплектования ДОУ - последовательность действий при формировании контингента воспитанников ДОУ, осуществляемых на основе ГИС.

1.4. Для организации комплектования ДОУ создаётся районная комиссии по комплектованию ДОУ.

1.5. Комплектование ДОУ осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги по возрастным группам в следующем порядке:

основное (массовое) комплектование ДОУ детьми - в период с 1 июня по 30 июля;

дополнительное комплектование - с 1 августа по 30 мая при наличии свободных мест.

2. Предоставление льгот при комплектовании ДОУ

2.1. Право на льготы при комплектовании ДОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и Регламентом на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ, и заявители, имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

2.3. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в ДОУ при регистрации ребенка в электронном реестре района и при комплектовании в ДОУ.

2.4. При обращении с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОУ, представляются заявителем в районную комиссию в течение 20 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае непредставления заявителем до 30 апреля текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОУ, его заявление на получение места в ДОУ в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в ДОУ. 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 предоставления муниципальной услуги.

3.2. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, в ДОУ, в комитет по образованию Жирновского муниципального района через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), Портал образовательных услуг (es.volganet.ru) (далее - Портал).

3.3. 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.

3.4. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на Портале, в разделе "поиск заявлений" по регистрационному номеру или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка.

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

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

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

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в ДОУ 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 массовомкомплектовании в текущем году. При обращении заявителя в районную комиссию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в ДОУ в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

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

3.7. Заявитель вправе обратиться в районную комиссию для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

Заявление о смене приоритетного ДОУ на территории Жирновского муниципального района, а также об изменении ранее выбранной даты поступления ребенка в ДОУ подается в районную комиссию с первого сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года.

3.8. Электронный реестр Жирновского муниципального 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. Порядок формирования контингента воспитанников ДОУ

4.1. Основное комплектование ДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля. В остальное время осуществляется дополнительное комплектование (доукомплектование) ДОУ на освободившиеся места или дополнительно созданные места при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

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

После предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года, оставшиеся свободные места предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест с 1 сентября следующего года. Свободные места предоставляются в порядке очередности, по согласованию с родителями (законными представителями).

4.2. Положение о комиссии по комплектованию, состав и график работы утверждаются постановлением администрации Жирновского муниципального района.

разрабатывает примерное положение о районной комиссии по комплектованию

4.3. Основные функции районной комиссии:

4.3.1. Организация предварительного комплектования:

составление плана предварительного комплектования на основе заявок руководителей ДОУ и актуальной потребности в ГИС;

определение количества возрастных групп и количества мест в них с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех до семи лет;

сверка данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности;

формирование списков детей на комплектование по возрастным группам и их утверждение.

4.3.2. Комплектование ДОУ района:

выдача направлений (путевок) в ДОУ района;

обработка заявлений в электронном реестре ГИС с учетом выданных направлений (путевок).

4.3.3. Ведение документации районной комиссии (протоколов заседаний, книг (журналов) учета выдачи направлений (путевок), отчетов о результатах комплектования.

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

4.5. 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 (пребывания) на закрепленной территории,

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

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории других населенных пунктов Жирновского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Жирновского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории.

4.6. На основании протоколов по комплектованию (утвержденные списки детей) и в соответствии с графиком ежегодно с 20 мая по 1 августа осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

При получении направления (путевки) родители (законные представители) предъявляют районной комиссии повторно документы, поданные ими в соответствии с Регламентом при регистрации ребенка в едином электронном реестре, за исключением заявления.

Дополнительное комплектование ДОУ осуществляется после завершения основного комплектования: путевки в группы общеразвивающей направленности выдаются по мере появления в ДОУ свободных мест.

4.7. Информация о выделении места в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) ребенка при их обращении в районную комиссию. Информация об изменении статуса заявления с "очередник" на "направлен" (с указанием наименования ДОУ) по итогам комплектования отображается на Портале (es.volganet.ru) в разделе "поиск заявления".

В случае указания заявителем при обращении в районную комиссию электронной почты в электронном реестре ГИС информация о выделении места в ДОУ направляется по адресу электронной почты заявителя.

Заявитель получает направление (путевку) в районной комиссии в течение 30 календарных дней после изменения статуса на "направлен". В случае невозможности получения направления (путевки) в установленный срок заявитель информирует об этом районную комиссию. Дата получения путевки в этом случае определяется по договоренности с районной комиссией.

4.8. Выдача направлений (путевок) фиксируется в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в ДОУ района. После получения направления (путевки) статус заявления в ГИС изменяется с "направлен" на "оформление документов".

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предъявляют направление (путевку) руководителю ДОУ для зачисления ребенка.

Руководитель ДОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию. После получения сведений о зачислении ребенка в ДОУ статус "оформление документов" изменяется на статус "зачислен".

4.9. В случае неявки заявителя за получением путевки в установленный тридцатидневный срок, 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. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

4.10. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в ДОУ. Отказ оформляется в письменном виде.

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

При отказе заявителя от оформления письменного отказа от предлагаемого места в ДОУ на закрепленной территории районной комиссией оформляется акт об отказе от предлагаемого места в ДОУ и желаемая дата зачисления в ДОУ изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на Портале (es.volganet.ru) в разделе "поиск заявления".

4.11. Включение в списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, осуществляется на основании заключений и рекомендаций ПМПК из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности МОУ в следующем порядке:

4.11.1. Комплектование групп комбинированной направленности для детей (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями, задержкой психического развития) осуществляется районной комиссией по комплектованию.

4.12. В списки для комплектования комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации территориальной ПМПК для обучения по адаптированным программам.

4.13. Выдача путевок для детей с ОВЗ и детей- инвалидов в ДОУ на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

4.14. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется комиссией по комплектованию в период с 1 июля по 30 июля. При наличии свободных мест дополнительное комплектование в ГКП осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей для зачисления в ГКП осуществляется в порядке электронной очереди района, по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в ГИС с учетом внеочередного или первоочередного права получения места в ДОУ.

Для включения в список для зачисления в электронном реестре учитывается отметка о предпочитаемом параметре комплектования "кратковременный режим пребывания".

Внесение изменений в предпочитаемый параметр комплектования осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) районной комиссией в период с первого дня сентября текущего календарного года по 14 мая следующего календарного года (до начала выдачи направлений (путевок) для основного комплектования). Прием заявлений осуществляется в электронном виде или в приемные дни районной комиссии.

4.15. Прием детей в ДОУ 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:

направления (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, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Жирновского муниципального района.

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

4.16. Руководители ДОУ несут ответственность за прием детей, получивших путевки в ДОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест.

4.17. Руководители ДОУ представляют в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в ДОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников ДОУ.

Руководители ДОУ ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 8.00 до 17.00 часов.

4.18. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОУ.

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 "заморожен", 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 ДОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в ДОУ.

4.19. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

4.20. В ДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ДОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников из одного ДОУ Жирновского муниципального района в другое ДОУ 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".

5.2. Вопрос о переводе 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.

5.3. Для оформления перевода родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют:

письменное заявление,

копию свидетельства о рождении ребенка,

справку, подтверждающую зачисление ребенка в ДОУ Жирновского муниципального района,

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

6. Контроль за комплектованием ДОУ

6.1. Контроль за соблюдением ДОУ настоящего Порядка осуществляет комитет по образованию Жирновского муниципального района посредством ежемесячного мониторинга потребности в местах в ДОУ на основе единого электронного реестра, сбора отчетов о зачислении детей в ДОУ, поименных списков воспитанников, тематических и оперативных проверок.

6.2. Районная комиссия по комплектованию осуществляет контроль:

деятельности ДОУ по вопросам предоставления оперативной информации об освободившихся местах, зачисления детей в ДОУ в установленный срок, соблюдения прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме детей в ДОУ.