



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **30.06.2026**

№ **590**

Об утверждении Порядка учёта детей,
нуждающихся в предоставлении места
в образовательных организациях,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2012 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 26.04.2024 № 453 «Об утверждении Порядка учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

2.2. постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 24.06.2025 № 663 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 26.04.2024 № 453».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

Глава городского округа
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 30.06.2026 № 590

Порядок
учёта детей, нуждающихся в предоставлении места
в образовательных организациях, реализующих
образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – Порядок), разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях городского округа город Рыбинск Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Организация).

1.2# Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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 Правительства Ярославской области от 28.07.2021 № 499-п «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы Ярославской области

«Система образования Ярославской области», Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области, Положением о Департаменте образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.3. Настоящий Порядок определяет единый подход к учёту детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, комплектованию (формированию) контингента обучающихся (воспитанников) Организации.

1.4. Порядок обеспечивает направление в Организации всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная Организация.

II. Постановка на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации

2.1. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – учёт), осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры комплектования Организаций, соблюдения прав ребёнка при направлении в Организацию.

Постановка на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – постановка на учёт) и ведение учёта осуществляется с помощью государственной информационной системы Ярославской области «Система образования Ярославской области» (ГИС «Образование-76 модуль «Дошкольное образование») (далее по тексту – электронная очередь).

2.2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации (далее по тексту – список) производится на электронном носителе с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) ребёнка, его возраста, даты постановки на учёт и желаемого года предоставления места в Организации.

Список на электронном носителе обновляется в электронной очереди автоматически.

2.3. В Организацию могут направляться дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.4. Постановка на учёт осуществляется Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее по тексту – Департамент образования) в порядке регистрации в электронной очереди обращений родителей (законных представителей) о потребности в обеспечении ребёнка местом в Организации путём личного обращения родителей (законных представителей) в Департамент образования или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту – ЕПГУ) <http://www.gosuslugi.ru/>.

Департамент образования ведёт постановку на учёт в электронной очереди отдельно по каждой Организации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов при обращении родителей (законных представителей) ребёнка с заявлением о постановке на учёт.

При постановке на учёт родители (законные представители) заполняют бланк заявления в электронном виде или на бумажном носителе по форме, утверждённой

постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования». В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности родителя (законного представителя) может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации (далее по тексту – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребёнка несут ответственность за достоверность указанных сведений.

К заявлению родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) ребёнка, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учётной записи в ЕСИА (указанные сведения могут быть проверены путём направления

запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ);

- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребёнка на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (для родителя (законного представителя) ребёнка – иностранного гражданина либо лица без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (далее по тексту – льгота) в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии льготы). При необходимости документ предоставляется вместе с копиями, подлинность которых удостоверяется специалистами Департамента образования. Наличие льготы для инвалидов подтверждается на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, запрашиваемых Департаментом образования посредством межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – на основании представленных родителями (законными представителями) документов;

- подтверждение права преимущественного приёма при наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Организации (далее по тексту – преимущественное право), осуществляется выпиской из приказа Организации (в случае отсутствия сведений о детях в электронной очереди), предоставлением свидетельств о рождении детей;

- родители (законные представители) вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

При постановке на учёт в группы оздоровительной направленности родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют в Департамент образования оригиналы следующих документов:

- для детей с туберкулёзной интоксикацией – санаторно-курортную карту, выданную Детским поликлиническим отделением ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая туберкулёзная больница» г. Рыбинск;

- для детей с пищевой аллергией – заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

При постановке на учёт в группы компенсирующей и комбинированной направленности родители (законные представители) ребёнка дополнительно предоставляют в Департамент образования оригинал заключения психолого-медико-

педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (далее по тексту – заключение ПМПК). Заключение ПМПК хранится в Департаменте образования и передаётся в Организацию при направлении ребёнка в Организацию.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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 переводом на русский язык.

Текст заявления о постановке на учёт, предоставляемого на бумажном носителе, должен быть написан разборчиво на русском языке.

В случае предоставления заявления на бумажном носителе согласие на обработку персональных данных оформляется родителем (законным представителем) отдельным документом в целях и объёме, необходимых для постановки на учёт и направления в Организацию.

Родители (законные представители) ребёнка вправе приложить к обращению (заявлению) дополнительные документы и материалы или их копии, не указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо направить в электронной форме.

Заявление, поданное в электронном формате посредством ЕПГУ, хранится в электронном виде в электронной очереди. Заявление, поданное на бумажном носителе, хранится в Департаменте образования 5 лет.

2.6. При постановке на учёт, после представления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, специалистами Департамента образования в электронную очередь вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту – сведения):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- пол;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- тип и вид группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка (по желанию родителей (законных представителей));
- желаемая дата зачисления;
- желаемая Организация (постановка на учёт ведётся в одну Организацию, при этом родители (законные представители) имеют право дополнительно заявить ещё две Организации, о чём ставится отметка в разделе «Комментарии»);
- реквизиты документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);

- наличие преимущественного права на направление ребёнка в Организацию;
- реквизиты документа, подтверждающего потребность в определении ребёнка в группы оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности (при необходимости);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты и номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.7. В день обращения с заявлением на бумажном носителе родителям (законным представителям) под личную подпись выдаётся учётный документ – решение о постановке на учёт (из электронной очереди) (далее по тексту – уведомление), которое сохраняется ими до направления в Организацию.

При подаче заявления через ЕПГУ решение направляется автоматически в личный кабинет родителя (законного представителя), подавшего заявление.

При подаче заявления о постановке на учёт через ЕПГУ: после регистрации обращения родителя (законного представителя) ребёнка о потребности в предоставлении места ребёнку в Организации на ЕПГУ (заочная форма) родителю (законному представителю) необходимо в течение 30 календарных дней подтвердить свое обращение путём представления в Департамент образования оригиналов документов, подтверждающих подлинность внесённых сведений о ребёнке и родителе (законном представителе), которые не прошли проверку с использованием СМЭВ, а также документы, подтверждающие право на льготу.

В случае если родитель (законный представитель) не подтвердил подлинность внесённых сведений о ребёнке и родителе (законном представителе) в указанный срок, обращение, поданное заявителем через ЕПГУ, аннулируется.

2.8. При отсутствии доступа к электронной очереди заявление о постановке на учёт регистрируется не позднее одного рабочего дня после восстановления доступа к электронной очереди.

2.9. При повторном обращении родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в электронную очередь в выданное решение вносятся изменения. При этом изменения в электронную очередь, в том числе при подтверждении льготы или преимущественного права, вносятся при предъявлении родителем (законным представителем) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», свидетельства о рождении ребёнка.

2.10. Результатом постановки на учёт является автоматическое формирование в электронной очереди поимённого списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации.

2.11. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от родителя (законного представителя)) согласно пункту 2.5. настоящего Порядка с учетом сроков исправления недостатков со стороны родителя (законного представителя);
- представленные родителем (законным представителем) документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- несоответствие указанных в заявлении о постановке на учёт сведений представленным документам;
- наличие сведений о ребёнке в электронной очереди в другом муниципальном образовании Ярославской области. Для постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, ранее поставленных на учёт в электронной очереди в других муниципальных образованиях Ярославской области, родителям (законным представителям) необходимо аннулировать свою очередь в другом муниципальном образовании Ярославской области, затем обратиться в Департамент образования для постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации.

2.12. В случае если в период до направления в Организацию потребность в устройстве ребёнка в Организацию отпадает, родители (законные представители) могут письменно сообщить об этом в Департамент образования.

2.13. Родители (законные представители) в период нахождения сведений о ребёнке в электронной очереди вправе менять Организацию на основе письменного заявления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, при этом очередь в новую Организацию начинается с даты подачи заявления о переводе.

2.14. В случае перемены места жительства родителей (законных представителей) и ребёнка, уже стоящего в Департаменте образования на учёте, перевод ребёнка на электронную очередь в другую Организацию производится с учётом даты регистрации обращения родителей (законных представителей) по прежнему месту жительства на основании документов, подтверждающих регистрацию по новому месту жительства – паспорта родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по новому месту жительства, свидетельства о регистрации ребёнка по новому месту жительства. Перевод осуществляется при наличии необходимой регистрационной даты постановки на учёт.

III. Комплектование Организаций

3.1. Под комплектованием Организации понимается последовательность действий Департамента образования при формировании контингента обучающихся (воспитанников) Организации, осуществляемых с помощью электронной очереди.

3.2. Департамент образования обеспечивает автоматизированное направление детей в Организации в соответствии с установленной на момент комплектования очередностью.

Под очередностью понимается список детей, поставленных на учёт для предоставления места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (сентябрь текущего учебного года).

3.3. Категории семей и детей, имеющих льготы или преимущественное право, при направлении в Организацию, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональным законодательством.

Общее количество льготников, которых необходимо в текущем учебном году обеспечить местами в Организациях, в процентном выражении определяется путём деления общего количества всех льготников, которым необходимо предоставить место в текущем учебном году в Организациях, на общее количество свободных мест по всем Организациям и умножения на 100.

Количество мест льготной категории граждан на текущий учебный год в конкретной Организации определяется путём умножения количества свободных мест в конкретной Организации на общее количество льготников в процентном выражении, которых необходимо в текущем учебном году обеспечить местами в Организациях.

Количество мест в Организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест для детей нельготных категорий.

При невозможности предоставления места в Организации детям льготной категории граждан в связи с отсутствием мест в соответствии с установленными нормами заявления указанных родителей (законных представителей) рассматриваются в первоочередном порядке в Организации, имеющей свободные места, или при комплектовании Организаций на следующий учебный год.

3.4. Гражданам, имеющим льготу или преимущественное право, необходимо подтвердить наличие льготы или преимущественного права до начала комплектования на новый учебный год в период с 01 января по 01 мая текущего года, предоставив соответствующие документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка.

3.5. Заявления родителей (законных представителей) для получения места в Организации рассматриваются в Департаменте образования ежегодно в период:

- с 15 по 31 мая – на новый учебный год в группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности;
- с 01 июня по 14 мая – при возникновении вакантных мест.

Руководители Организаций не вправе рассматривать заявления от родителей (законных представителей) для получения места в Организации.

3.6. Руководители Организаций ежегодно в срок до 15 апреля текущего года подают в Департамент образования сведения о планируемом количестве свободных мест в Организациях на новый учебный год (далее по тексту – заявки) с указанием группы соответствующей возрастной категории.

3.7. При комплектовании Организаций на новый учебный год учитывается дата постановки на учёт ребёнка в определенную Организацию, наличие свободных мест в группе соответствующей возрастной категории, наличие льготы,

преимущественного права. Возраст детей исчисляется по состоянию на сентябрь текущего года.

3.8. В случае отсутствия свободных мест в группе соответствующей возрастной категории в желаемой Организации, заявленной родителями (законными представителями), сведения в электронной очереди сохраняются по дате и времени первоначальной постановки на учёт.

3.9. Сформированные в электронном виде списки для комплектования Организаций утверждаются в электронном формате в электронной очереди уполномоченным специалистом Департамента образования.

3.10. Руководители Организаций:

- в течение 1 рабочего дня после получения информации о рассмотрении заявлений родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка изучают списки;

- в течение 1 рабочего дня после изучения списков (при необходимости) организуют информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребёнку в Организации, в том числе и в течение учебного года.

3.11. Родители (законные представители) узнают о результатах комплектования ежегодно в Департаменте образования или в Организации, в личном кабинете ЕПГУ, либо иным способом, указанным в заявлении.

3.12. Комплектование Организаций на новый учебный год производится ежегодно с 01 сентября по 30 сентября (за исключением вновь открывающихся Организаций (групп) – в течение всего года). В остальное время комплектование производится на свободные (освободившиеся) места в Организации в порядке электронной очереди по заявительному принципу.

3.13. Направления (далее по тексту – путёвки) в Организации выдаются родителям (законным представителям) в Департаменте образования для детей, попавших в списки для комплектования Организаций, при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность, одного родителя (законного представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и свидетельства о рождении ребёнка, а также руководителям Организаций – по согласованию с родителями (законными представителями) при предъявлении заверенных руководителем Организации копий паспорта или документа, удостоверяющего личность, одного родителя (законного представителя) либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и свидетельства о рождении ребёнка.

Невостребованные места распределяются среди детей, следующих по электронной очереди.

3.14. После получения путёвки родители (законные представители) должны сдать её в Организацию в течение десяти рабочих дней. В случае нарушения

родителями (законными представителями) указанных сроков без уважительной причины (болезнь родителей (законных представителей) и (или) ребёнка, санаторное лечение, длительная командировка родителей (законных представителей, отпуск родителей (законных представителей), подтверждённые соответствующими документами) путёвка аннулируется, и место их ребёнка переходит другому в порядке электронной очереди. Руководитель Организации обязан проинформировать Департамент образования о таких случаях.

При аннулировании путёвки за родителями (законными представителями) сохраняется право подачи заявления на постановку на учёт на общих основаниях.

3.15. Право сохранения в электронной очереди остаётся за ребёнком до получения родителями (законными представителями) путёвки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребёнок снимается с очереди в случаях:

- предоставления ребёнку места в Организации и неполучения путёвки родителями (законными представителями) без уважительной причины до 30 сентября текущего года. Уважительными причинами могут быть: болезнь родителей (законных представителей) и (или) ребёнка, санаторное лечение, длительная командировка родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), подтверждённые соответствующими документами;
- подачи заявления родителей (законных представителей);
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки на учёт и направления в Организацию.

3.16. При получении родителями (законными представителями) путёвки в группу для детей с туберкулёзной интоксикацией, в Организацию на условиях кратковременного пребывания ребёнок с электронной очереди не снимается.

3.17. Кратковременное пребывание детей в Организации не является основанием для их внеочередного или первоочередного направления в Организацию, преимущественного права для направления в Организацию.

3.18. Перевод воспитанников из одной Организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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» в следующих случаях:

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

Перевод ребёнка из одной Организации в другую осуществляется при наличии свободных мест в возрастной группе (меньше установленной нормы наполняемости)

в порядке общей очередности, при этом путёвка переоформляется в Департаменте образования. Для перевода ребёнка из одной Организации в другую по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка родители (законные представители) ребёнка подают в Департамент образования письменное заявление с предоставлением документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками Организации, вправе самостоятельно осуществить выбор Организации путём «обмена местами» между Организациями (далее по тексту – «обмен местами»). Родители (законные представители) воспитанников Организаций, желающие произвести «обмен местами», обращаются с заявлением в Департамент образования с предоставлением документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка. Необходимыми условиями для «обмена местами» являются:

- соответствие возраста детей и возрастной группы;
- соответствие направленности групп;
- наличие письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников об «обмене местами»;
- наличие путёвки в Организацию.

Заявления родителей (законных представителей) для «обмена местами» рассматриваются в Департаменте образования в присутствии родителей (законных представителей) незамедлительно. Путёвки переоформляются сразу в Департаменте образования.

3.19. Для рассмотрения спорных вопросов и (или) конфликтных ситуаций, касающихся учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Организациях, в Департаменте образования создаётся комиссия, состав и порядок работы которой утверждается приказом директора Департамента образования.

Директор Департамента образования

Р.А. Брядовая