



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2023

№ 91

г. Кирс

**О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и письмом Минобрнауки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», в целях соблюдения законодательства в области дошкольного образования при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях администрации Верхнекамского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению №2.

3. Утвердить состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению №3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Верхнекамского муниципального округа Ситчихину И.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области

Глава Верхнекамского  
муниципального округа

Прошина С.В.  
2-31-08



И.Н. Суворов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации Верхнекамского  
муниципального  
округа  
от 19.01.2022 № 91

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке комплектования регулирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО) и дошкольных групп в общеобразовательных организациях (далее – дошкольные группы в ОО), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и управления образования Верхнекамского муниципального округа (далее – управление образования) по комплектованию детьми дошкольного возраста ДОО и дошкольных групп в ОО, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение о порядке комплектования разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в дошкольные образовательные организации округа с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в муниципальном образовании Верхнекамский муниципальный округ Кировской области условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.3. Положение о порядке комплектования разработано в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребёнка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №

273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарными правилами СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28), письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

### 2. Организация, учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО

2.1. Учёт детей осуществляется в возрасте от 2-х месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО (далее – учёт), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема и перевода детей, в целях предотвращения нарушений прав при приеме/перевод, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учёт включает в себя:

2.3.1. формирование электронной очереди – поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО или дошкольных группах в ОО, в соответствии с датой постановки на учёт, возрастом, наличием права на предоставление места во внеочередном, первоочередном порядке, наличием преимущественного права на зачисление, желаемой даты зачисления;

2.3.2. систематическое обновление реестра дошкольников с учётом предоставления детям мест в ДОО или дошкольных группах в ОО;

2.3.3. формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО в текущем году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.4. Постановка ребёнка на учёт осуществляется:

2.4.1. Родителями (законными представителями) детей самостоятельно через информационно-автоматизированную систему (далее – ИАС), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ);

2.4.2. специалистами управления образования через сеть Интернет в автоматизированной системе при обращении родителей (законных

представителей) в управление образования Верхнекамского муниципального округа или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

2.5. Постановка ребёнка на учёт осуществляется в порядке, предусмотренном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент).

2.6. При постановке на учёт ребёнка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 Положения о порядке комплектования, родитель (законный представитель):

2.6.1. Авторизуется в личном кабинете на ЕПГУ или в ИАС;

2.6.2. даёт согласие на обработку персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами Российской Федерации в области персональных данных);

2.6.3. заполняет интерактивную форму заявления.

2.7. В заявлении для направления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

2.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

2.7.2. дата рождения ребёнка;

2.7.3. реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

2.7.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

2.7.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.7.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя законного представителя ребёнка;

2.7.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.7.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.7.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.7.10. о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.7.11. о направленности дошкольной группы;

2.7.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;

2.7.13. о желаемой дате приёма на обучение;

2.7.14. о ДОО, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8. Родитель (законный представитель) ребёнка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несёт полную ответственность за достоверность сведений, представленных в заявлении для направления ребёнка в ДОО или дошкольных группах в ОО.

2.9. При постановке на учёт ребёнка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 Положения о порядке комплектования, родитель (законный представитель) представляет в управление образования, МФЦ заявление, содержащее сведения, указанные в пункте 2.7 Положения о порядке комплектования (Приложение 1).

2.10. Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предоставляют следующие документы:

2.10.1 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 июля 2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.10.2 документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.10.3 документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при необходимости;

2.10.4 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11. Для направления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также обязан предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка представляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.12. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(ие) личность ребёнка и подтверждающий(ие) законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для приёма ребёнка родители (законные представители) дополнительно обязаны предоставить в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – гражданин Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендации ПМПК.

2.15. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в МФЦ в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях.

2.17. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребёнка в управление образования документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях. Приём родителей (законных представителей) детей для постановки на учёт осуществляется специалистами управления образования в соответствии с графиком работы.

2.18. Заявитель может выбрать и указать не более трёх муниципальных образовательных организаций: первая из выбранных является приоритетной, другие организации – дополнительными. В случае смены места жительства (в пределах муниципального образования) заявитель вправе направить заявление о предоставлении места в другом дошкольном учреждении по новому месту жительства. При этом дата первоначальной постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в дошкольных учреждениях не меняется.

2.19. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребёнка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребёнка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в ДОО или

дошкольные группы в ОО поступило в управление образования, и в нём содержится сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации), запрашиваются управлением образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный представитель) ребёнка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

2.20. При наличии у ребёнка полнородных и не полнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и не полнородных братьев и (или) сестёр.

2.21. В случае возникновения у заявителя права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении после постановки на учёт, заявитель представляет документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в соответствии с законодательством (лично или в электронном виде через ЕПГУ).

При этом датой возникновения права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении является дата предоставления заявителем документа, подтверждающего такое право.

Справка о работе (прохождении службы), справка с места работы должны быть выданы по месту работы (службы) не ранее чем за один месяц до даты её предоставления.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребёнка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, представлен в Приложении 2.

2.22. При утрате, возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении об этом специалистов управления образования Верхнекамского муниципального округа любым способом, ребёнок переводится в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения).

2.23. Результатом рассмотрения заявления является:

2.23.1. постановка на учёт для зачисления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.24.2. отказ в постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО.

2.25. Решение о постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО или об отказе в постановке на учёт для зачисления ребёнка принимается управлением образования в соответствии с Административным регламентом.

2.26. Результатом постановки на учёт для зачисления ребёнка в ДОО или дошкольных группах в ОО является формирование электронной очереди.

2.27. При регистрации ребёнка в автоматизированной системе специализирующими управления образования родители (законному представителю) выдаётся бумажная копия заявления, зарегистрированного в электронном виде в автоматизированной информационной системе.

2.28. Формирование реестра дошкольников осуществляется автоматизированной информационной системой по возрастным периодам при внесении персональных данных о ребёнке специалистом управления образования либо родителем (законным представителем) ребёнка.

2.29. Заявление, зарегистрированное в электронном виде в автоматизированной информационной системе, в автоматическом режиме привносится номер, по которому в автоматизированной информационной системе родитель (законный представитель) ребёнка может получить информацию:

2.29.1. о дате подачи заявления и регистрационном номере;

2.29.2. о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.29.3. о последовательности предоставления места в ДОО или дошкольных группах в ОО;

2.29.4. о статусе предоставления места в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.29.5. о статусе зачисления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО.  
2.30. Родитель (законный представитель) ребёнка имеет право обратиться в управление образования для внесения изменений в заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

2.30.1. о ранее выбранном году поступления ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.30.2. о перечне приоритетных для зачисления дошкольных образовательных организаций;

2.30.3. о наличии льготы;

2.30.4. о данных ребёнка;

2.30.5. об адресе, контактных телефонах;

2.30.6. о ранее ошибочно внесённых сведениях.

2.31. Изменения фиксируются в автоматизированной информационной системе с момента их внесения в автоматизированную информационную систему специалистом управления образования Верхнекамского муниципального округа.

2.32. Исключение детей из электронной очереди осуществляется в следующих случаях:

2.32.1. При зачислении ребёнка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.32.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка;

2.32.3. По достижении ребёнком возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения возраста 8 лет.

### 3. Порядок комплектования групп детьми дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях

3.1. В детские дошкольные организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

3.2. Места в дошкольных образовательных организациях предоставляются при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется в информационно-автоматизированной системой.

3.3. С 15 апреля по 15 мая текущего года в целях комплектования дошкольных образовательных организаций на следующий учебный год руководитель дошкольной образовательной организации составляет список вакансий детских мест на комплектование дошкольной образовательной организации и направляет его в управление образования администрации Верхнекамского муниципального округа.

3.4. С 15 мая по 31 мая текущего года ответственный сотрудник управления образования Верхнекамского муниципального округа формирует единый электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях Верхнекамского муниципального округа, с учётом следующих данных:

3.4.1. выбора участвующих в распределении заявлений с соответствующей желаемой датой приёма;

3.4.2. сортировки списка заявлений в соответствии с установленным признаком «внеочередное право», «первоочередное право»;

3.4.3. сортировки списка заявлений по признаку закрепления территории за дошкольными образовательными организациями по первой организации в списке желаемых для приёма;

3.4.4. сортировки списка заявлений по наличию признака «Примуществонное право» при условии, что дошкольная образовательная организация, которую посещает брат и (или) сестра ребёнка, стоит первой по приоритетности; дошкольные образовательные организации, являющиеся вторыми, третьими и т.д. по приоритетности, рассматриваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заявления;

3.4.5. сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направления.

3.5. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Заявление рассмотрено» с указанной датой желаемого поступления не позднее 1 сентября текущего календарного года.

3.6. Единый электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего календарного года.

3.7. После 1 июня текущего календарного года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях с 1 сентября текущего календарного года, могут быть внесены только изменения, касающиеся переноса даты поступления в организацию на последующие периоды и данных ребёнка (смена фамилии, имени, отчества).

3.8. Дети, родители которых подали заявление после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в организациях необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года при отсутствии свободных мест в текущем календарном году, за исключением имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приёма в организации.

3.9. На 01 сентября текущего года группы считаются укрупнёванными на новый учебный год. В последующие периоды проводятся доукомплектование (направление детей для зачисления осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации).

3.10. После завершения комплектования организаций в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необходимых местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого поступления в организацию на последующие периоды комплектования.

3.11. Направление детей в организации осуществляется в автоматическом режиме в следующей последовательности:

3.11.1. наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.2. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.3. наличие преимущественного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.4. наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

3.11.5. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

3.11.6. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное решением органов местного самоуправления;

3.11.7. дети, зарегистрированные на закрепленной территории.

3.11.8. Дети, не имеющие регистрации на закрепленной территории.

3.12. Направление в организации детей, имеющих потребность в группах компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности, осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) документов здравоохранения установленной формы о направлении детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности при наличии таких групп в ОО, определенных Уставом ОО. Срок действия документа должен быть бессрочным либо заканчиваться не ранее даты направления ребёнка в организацию.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан:

3.13.1. Ребёнок с ограниченными возможностями здоровья, ребёнок-инвалид принимается в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольных образовательных организаций только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной/территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

3.13.2. при приёме такого ребёнка дошкольные образовательные организации обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы;

3.13.3. направление детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности выдаётся ответственным сотрудником управления образования на основании заключения ПМПК, при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ребёнком дошкольной образовательной организации.

3.14. По результатам распределения в ИАС формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в ДОО и дошкольных группах в ОО. На основании списка специалист управления образования формирует протокол, который направляется на согласование членам комиссии по комплектованию, состав которой утверждается постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

3.15. После согласования протокола всеми членами комиссии и внесения в информационно-автоматизированную систему реквизитов протокола заседания комиссии об установлении направленности детей статус заявлений для направления в организации в отношении детей, которым предоставлены места, изменяется на статус «Направлен в организацию», в случае не предоставления места – «Ожидает направления».

3.16. Уведомление о направлении ребёнка в организацию направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента направления уведомления обязан дать согласие с предоставляемым местом.

3.17. В случае согласия заявителя с предоставленным местом в ИАС формируется перечень информации, необходимой для автоматизированного

формирования заявления о приёме в организацию. Заявлению присваивается статус информирования «Формирование заявления о приёме». Уведомление о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) на электронную почту.

3.18. В случае отсутствия согласия заявителя с предоставленным местом либо невки заявителя в организацию заявителю присваивается статус «Потребуется в получении места не подтверждена». Уведомление о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (или) на электронную почту. Заявление на ребёнка возвращается в очередь с изменением статуса заявления на «Заявление рассмотрено» с сохранением даты постановки на учёт, а дата желаемого зачисления в организацию переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.19. После предоставления заявителем в организацию документов для зачисления ребёнка, заключения договора и внесения в ИАС реквизитов распорядительного акта о зачислении ребёнка, заявителю присваивается статус «Зачислен», ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях. Уведомление о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) на электронную почту.

3.20. При отсутствии свободных мест в муниципальных образовательных организациях, указанных в заявлении о постановке ребёнка (детей) на учёт, родителям (законным представителям) может быть предложено направление в иные муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Верхнекамского муниципального округа Кировской области, где имеются свободные места.

Информация направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) на электронную почту, заявителю предлагается в течение 5 рабочих дней выбрать организацию из предложенных.

3.21. При отказе заявителя от направления его ребёнка в ОО заявителю присваивается статус «Отказ от услуги». Заявитель может подать заявление в Управление образования о возврате его в очередь, с изменением статуса на «Заявление рассмотрено» с указанием новых приоритетных организаций. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учёт, а дата желаемого зачисления ребёнка в организацию переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.22. Выдача путёвок (направлений) производится ежегодно с 16 июня по 31 августа текущего года. Информация о выделенных направлениях размещается на официальном сайте управления образования Верхнекамского муниципального округа Кировской области и на сайтах дошкольных образовательных организаций Верхнекамского муниципального округа.

3.23. Комплектование детей в дошкольных образовательных организациях на новый учебный год завершается 31 августа текущего календарного года. С 1 сентября текущего года по 15 мая следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в организациях проводится докомплектование.

3.24. Дети, состоящие на учёте для предоставления места с 1 сентября текущего года, но не направленные в процессе комплектования в организации, переходят в статус «очередников». Дети направляются в организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в организациях с 1 сентября следующего календарного года.

3.25. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в организациях в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учёт для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребёнка в организацию специалист управления образования по согласованию с заявителем изменяет дату желаемого зачисления ребёнка в организацию с более позднего срока на более ранний срок.

3.26. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию.

После регистрации родителем (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.27. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остаётся на учёте и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.28. После приёма документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.29. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.30. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.31. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.32. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.33. Руководитель дошкольной образовательной организации зачисляет ребёнка путём внесения реквизитов нормативно-правового акта в ИАС или информирует должностное лицо управления образования о неприбытии ребёнка в дошкольную образовательную организацию без уважительных причин.

3.34. В случае неприбытия ребёнка в дошкольную образовательную организацию в срок более чем один месяц без уважительных причин, направление аннулируется и на место вышедшего ребёнка принимается другой ребёнок.

#### **4. Порядок осуществления перевода в другую**

##### **дошкольную образовательную организацию**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих дошкольную организацию, имеют право перевести своего ребёнка в другое образовательное учреждение.

4.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

4.3.1. по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на основании рекомендаций ПМПК;

4.3.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3.3. при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.4. Для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение в случае переезда в другой муниципалитет либо переезда в другую местность

Верхнекамского муниципального округа родители (законные представители) обращаются непосредственно в управление образования Верхнекамского муниципального округа, написав заявление об отказе от предоставленной муниципальной услуги «Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области» (Приложение 3) с указанием населённого пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. Перевод обучающихся осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.6. Основанием для перевода является приказ руководителя учреждения об отчислении воспитанника из образовательного учреждения в связи с переездом.

4.7. Руководитель учреждения (или лицо, ответственное за выдачу документов) выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, медицинскую карту, рекомендации профильных специалистов (логопеда, психолога и других, если ребёнок их посещал).

4.8. Приказ издаётся в течение 3 – х дней со дня регистрации заявления об отчислении ребёнка в порядке перевода.

4.9. В ИАС заявлению присваивается статус «Архив». В случае перевода в другую местность Верхнекамского муниципального округа формируется новое заявление о приёме с последующей процедурой зачисления в организацию.

4.10. Перевод из одной дошкольной образовательной организации в другую организацию составляет 10 рабочих дней с момента письменного обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

#### **5. Порядок и основания для прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников**

5.1. Прекращение образовательных отношений с дошкольной образовательной организацией происходит на основании распорядительного акта, издаваемого учреждением, в следующих случаях:

5.1.1. в связи с получением образования;

5.1.2. досрочно;

5.1.3. по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 3);



5.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника из дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации учреждения;

5.1.5. в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. В случае прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников в ИАС заявлено присваивается статус «Архив».

### 6. Контроль за осуществлением порядка комплектования (документирования) комплектования групп детьми дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях

6.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения настоящего Положения о порядке комплектования осуществляется начальником управления образования Верхнекамского муниципального округа, либо его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

6.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Положения о порядке комплектования включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

6.3. Управление образования Верхнекамского муниципального округа I раз в полгода проводит:

6.3.1. выборочную проверку документации ДОО по приёму и отчислению детей;

6.3.2. сверку фактической численности детей в ДОО со списочным составом детей.

6.4. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

6.5. Руководители ДОО несут персональную ответственность за исполнение Положения о порядке комплектования в соответствии с действующим законодательством. По результатам проверок лица, допустившие нарушения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. О мерах, принятых в отношении виновных лиц в течение 10 дней со дня принятия таких мер управление образования Верхнекамского муниципального округа сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

## Приложение №1

### к Положению о порядке комплектования

*Настоящим уполномоченным представителем Верхнекамского муниципального округа от родителей (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ (Фамилия имя отчество (полностью))

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей))

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление

о постановке ребёнка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Прошу оказать муниципальную услугу по приёму заявления, постановке на учёт и направлению для зачисления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области отношении моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребёнка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приёма, отнесённых к адресу проживания ребёнка, с указанием приоритетности:

1. Приоритетная: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

(указать категорию льгот, документ, подтверждающий право на льготу)

Сведения о братьях/сестрах, проживающих в одной семье, обучающихся в муниципальной организации \_\_\_\_\_  
дошкольной образовательной \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество брата или сестры)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Образование моего ребёнка осуществлять на русском как родном языке.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_ (да/нет)

Направленность дошкольной группы общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребёнка полного дня

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» №152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку управленцем образования администрации муниципального образования Верхнекамского муниципального округа Кировской области и многофункциональными центром моих персональных данных и данных моего ребёнка с целью внесения записей в единую систему учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все свои действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), уничтожение, обезличивание, блокирование. Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребёнка, включая их в списки и отчетные формы, а также передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем это требуют цели их обработки.

Я, подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупреждён(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ,  
ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ  
МЕСТА ДЛЯ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ  
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5 ст.44, ст.54)	Дети сотрудников прокуратуры Российской Федерации, прокуроров	Справка с места работы при предоставлении служебного удостоверения (срок действия справки – 30 дней)
2.	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы при предоставлении служебного удостоверения (срок действия справки – 30 дней)
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №382-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п.3 ст.19)	Дети судей	Справка с места работы при предоставлении служебного удостоверения (срок действия справки – 30 дней)
4.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ МЧС РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Минфина РФ от 8 декабря 2006 г. №728/832/166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и	Дети граждан указанных в п.п.1 и п.2 ч.1 ст.8, ч.2 ст.14, ч.2 ст.25 Закона №1244-1	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской

<p>Выданы удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»</p>		<p>АЭС ставшего инвалидом (срок действия – бессрочно)</p>
<p>5. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (п. 1, п.14)</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65</p>	<p>Документы, подтверждающие гибель (смерть, в том числе в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия – бессрочно)</p>
<p>6. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587</p>	<p>Документы, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия –</p>

<p>7. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести)</p>	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936</p>	<p>Документы, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работником, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия – бессрочно)</p>
<p>7. Закон Кировской области от 01.11.2022 №120 – 30 «О внесении изменений в статью 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320 – 30 «Об образовании в Кировской области»</p>	<p>Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан принимавших участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными</p>	<p>Удостоверение мобилизованного члена семьи, справка из военного штаба.</p>

	гражданами военной службы по мобилизации или действиями соответствующего контракта	
--	--	--

Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз.2 п.6 ст.19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка о прохождении военной службы (срок действия справки – 30 дней)
2.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» (п.1 ч.6 ст.46, п.2 ст.56)	Дети сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки – 30 дней)
3.	Федеральный закон от 30.12.2012 №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п.1 ч.14 ст.3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и прохладных службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки – 30 дней)
4.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов (абз.5п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка) (срок действия – соответствует сроку действия справки)

5.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов (абз.5п.1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка) (срок действия – соответствует сроку действия справки)
6.	Закон Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (ч.2 ст.11)	Дети, находившиеся под опекой и воспитывавшиеся в приемных семьях	Оригинал и копия договора об осуществлении опеки либо о приемной семье (срок действия – соответствует сроку действия договора)
7.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1.); Закон Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (ч.2 ст.11)	Дети многодетных семей Кировской области (семьи, имеющие 3 и более детей)	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении детей (срок действия – соответствует сроку действия справки)
8.	Закон Кировской области от 11.11.2019 №307-ЗО «О внесении изменения в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области» (ч.2 ст.11)	Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций	

Раздел III. Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачислении в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (статья 67), Федеральный закон от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Федеральный закон от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Ребенок, полнородные и не полнородные брат и сестра которого обучаются в образовательной организации	Свидетельство о рождении, подтверждающие документы о зачислении в организацию
----	--	--	---

Приложение 3

к Положению о порядке комплектования

*Начальнику управления образования  
Верхнекамского муниципального округа  
От родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (полностью))

\_\_\_\_\_  
(Адрес, удостоверяющий личность одного из родителей  
законных представителей)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от предоставленной муниципальной услуги

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

отказываюсь от предоставленной муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа Кировской области» в связи \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выразил свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, использование, передачу) способами не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

9. На основании решения комиссии родителями (законным представителям) выдается путёвка в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Приложение №3

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации  
Верхнекамского муниципального  
округа  
от 19.01.2023 № 91

### СОСТАВ

комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Верхнекамского муниципального округа

СИТЧИХИНА - начальник управления образования  
Верхнекамского муниципального округа,  
председатель комиссии

ШУМКОВА - заместитель начальника управления  
образования Верхнекамского муниципального  
округа, заместитель председателя комиссии

ПЕРВАКОВА - ведущий специалист управления образования  
Верхнекамского муниципального округа

Члены комиссии:

ПРОШКИНА  
Светлана Владимировна - юрист-консультант управления образования  
Верхнекамского муниципального округа