

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 22 мая 2007 г. N 304**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
И ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 24.07.2007 N 427,  
от 29.10.2008 N 521, от 02.02.2009 N 20, от 03.11.2009 N 429,  
от 02.06.2010 N 226, от 11.05.2011 N 157, от 14.10.2011 N 457,  
от 09.08.2012 N 335, от 13.03.2013 N 116, от 26.04.2013 N 202,  
от 29.07.2013 N 372, от 26.11.2013 N 672, от 05.02.2014 N 49,  
от 22.04.2014 N 223, от 04.09.2014 N 543, от 26.12.2014 N 885,  
от 09.02.2015 N 47, от 29.05.2015 N 347, от 21.07.2015 N 468,  
от 13.10.2015 N 635, от 15.10.2015 N 639, от 03.11.2015 N 680,  
от 09.02.2016 N 77, от 05.05.2016 N 264, от 01.08.2016 N 442,  
от 01.03.2018 N 122, от 13.06.2018 N 391, от 14.11.2018 N 706,  
от 20.05.2019 N 317, от 27.12.2019 N 994, от 07.04.2020 N 265,  
от 06.08.2020 N 595, от 26.01.2021 N 49, от 16.06.2021 N 422,  
от 16.08.2021 N 612, от 10.03.2022 N 194)

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, в соответствии со [ст. ст. 5, 9, 55, 64](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [ст. 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [ст. ст. 41, 58, 59](#) Устава города Красноярск постановляю:  
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 05.02.2014 N 49)

1. Утвердить [Положение](#) о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск согласно приложению.

2. Департаменту информации и проектно-аналитической деятельности администрации города (Токмакова Л.В.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Городские новости".

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Ответственность за исполнение настоящего Постановления возложить на заместителя Главы города - начальника департамента социальной политики Куимова В.В.

Глава города  
П.И.ПИМАШКОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОШКОЛЬНЫХ  
ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 24.07.2007 N 427,  
от 29.10.2008 N 521, от 02.02.2009 N 20, от 03.11.2009 N 429,  
от 02.06.2010 N 226, от 11.05.2011 N 157, от 14.10.2011 N 457,  
от 09.08.2012 N 335, от 13.03.2013 N 116, от 26.04.2013 N 202,  
от 29.07.2013 N 372, от 26.11.2013 N 672, от 05.02.2014 N 49,  
от 22.04.2014 N 223, от 04.09.2014 N 543, от 26.12.2014 N 885,  
от 09.02.2015 N 47, от 29.05.2015 N 347, от 21.07.2015 N 468,  
от 13.10.2015 N 635, от 15.10.2015 N 639, от 03.11.2015 N 680,  
от 09.02.2016 N 77, от 05.05.2016 N 264, от 01.08.2016 N 442,  
от 01.03.2018 N 122, от 13.06.2018 N 391, от 14.11.2018 N 706,  
от 20.05.2019 N 317, от 27.12.2019 N 994, от 07.04.2020 N 265,  
от 06.08.2020 N 595, от 26.01.2021 N 49, от 16.06.2021 N 422,  
от 16.08.2021 N 612, от 10.03.2022 N 194)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск  
от 13.03.2013 N 116)

1.1. Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярск от 05.02.2014 N 49.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - учреждения).

1.3. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования город Красноярск.

**II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ**

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск  
от 13.03.2013 N 116)

2.1. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября. Доукомплектование учреждений в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 04.09.2014 N 543)

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок,

родившийся в период с сентября по декабрь, принимается в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 04.09.2014 N 543, от 13.06.2018 N 391, от 16.06.2021 N 422)

Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 5 сентября каждого года.

Места в учреждениях предоставляются в порядке очереди. При отсутствии свободных мест в выбранных учреждениях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях района, а также в группах по присмотру и уходу, группах кратковременного пребывания.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 10.03.2022 N 194)

При наличии свободных мест в учреждениях района места предоставляются детям, состоящим на учете для направления в дошкольные учреждения в смежных (граничащих друг с другом), определяемых в алфавитном порядке районах. При отсутствии детей, состоящих на учете для направления в дошкольные учреждения, в смежных районах места предоставляются детям, состоящим на учете для направления в дошкольные учреждения, в иных районах в аналогичном порядке.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 15.10.2015 N 639; в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391, от 16.06.2021 N 422, от 16.08.2021 N 612)

2.2. Первоочередным правом приема детей в учреждение пользуются следующие категории граждан: дети, находящиеся под опекой (за исключением временной опеки); дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста; дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, дошкольными группами муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 04.09.2014 N 543, от 16.06.2021 N 422)

2.2.1. Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

(п. 2.2.1 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.08.2021 N 612)

2.3. Внеочередным правом приема детей в учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422)

2.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на день выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов главного управления образования

администрации города, территориального отдела главного управления образования администрации города по соответствующему району города со дня выдачи направления.  
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 07.04.2020 N 265)

Родители (законные представители) из многодетных семей вправе до дня начала комплектования детей для направления в дошкольные учреждения обратиться в главное управление образования администрации города, территориальный отдел главного управления образования администрации города по соответствующему району города в целях подтверждения сохранения своего права на первоочередной прием в учреждение по состоянию на 1 июня текущего года и определения желаемой даты получения направления.  
(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.03.2018 N 122; в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 16.06.2021 N 422)

2.5. Главное управление образования администрации города (далее - Управление) осуществляет учет детей и выдачу направлений для направления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, имеющие группы компенсирующей направленности (за исключением групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи).  
(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярск от 13.06.2018 N 391, от 16.06.2021 N 422)

2.6. Территориальные отделы главного управления образования администрации города (далее - Отделы) по соответствующему району города осуществляют учет детей и выдачу направлений в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - группы по присмотру и уходу), группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, группы комбинированной направленности.  
(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярск от 29.05.2015 N 347, от 13.06.2018 N 391, от 16.06.2021 N 422)

2.7. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.  
(п. 2.7 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 13.06.2018 N 391)

2.8. Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярск от 22.04.2014 N 223.

2.9. Постановка детей на учет для направления в группы компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности учреждений, в том числе в группы по присмотру и уходу учреждений в пределах муниципального образования, производится однократно и круглогодично.

Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления, Отдела.

В заявлении о постановке на учет для направления в учреждение указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.  
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 16.08.2021 N 612)

Заявление о постановке на учет для направления в учреждение родители (законные представители) ребенка могут направить почтовым сообщением с приложением копий документов или с использованием сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг. Также заявление о постановке на учет может быть подано при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (кроме групп компенсирующей и оздоровительной направленности) и при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управление, Отделы. Заявление, поданное при личном обращении, регистрируется в Книге регистрации заявлений Управления, Отдела.

Управление, Отделы в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления информируют родителей (законных представителей) детей о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

В случае обращения родителей (законных представителей) в МФЦ специалист передает в МФЦ результат услуги для выдачи заявителю. В этом случае выдача результата предоставления

муниципальной услуги осуществляется МФЦ.

При обращении с заявлением о постановке на учет для направления в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы, которая ведется с учетом требований Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Ежедневно по состоянию на 09:00 специалисты формируют в системе отчет о детях, поставленных на учет для направления в учреждения. Бумажные варианты отчета подшиваются в Книгу отчетов о детях, поставленных на учет для направления в учреждения.

Управление, Отделы обеспечивают бесперебойную постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему.

Основаниями для отказа в постановке детей на учет для направления в учреждения являются:

подача неполного комплекта документов;

постановка на учет в группу общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу в одном из районов города;

возраст ребенка превышает 7 лет на 1 сентября текущего года.

При отсутствии оснований для отказа в постановке детей на учет датой постановки на учет является:

дата личного обращения с заявлением о постановке на учет в Управление, Отделы;

дата регистрации заявления о постановке на учет в Управлении, Отделе - в случае подачи заявления путем направления почтового сообщения;

дата подачи заявления на официальный портал государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через официальный портал государственных и муниципальных услуг;

дата подачи заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы лично, в том числе по собственной инициативе документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей), выдается талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

регистрационный номер заявления о постановке на учет;

идентификационный номер ребенка в автоматизированной информационной системе;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);

фамилию, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);

дату рождения ребенка;

номера приоритетных детских садов;

дату постановки на учет;

адрес сайта для оперативного отслеживания продвижения очереди.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста Управления, Отдела и штампом органа, выдавшего его.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для направления в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы.

В случае перемены места жительства (пребывания) родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с заявлением в Отдел по новому месту жительства (пребывания) по вопросу учета ребенка для приема в учреждение, предъявив документы, необходимые для постановки на учет, документ, подтверждающий перемену места жительства (пребывания) ребенка, а также талон-подтверждение о снятии с учета, предварительно полученный в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания).

В автоматизированную информационную систему вносятся соответствующие сведения о ребенке с присвоением статуса "Очередник переведен из другого Отдела" с датой постановки, аналогичной первоначальной дате постановки на учет по прежнему месту жительства.

Родители (законные представители) предварительно в заявительном порядке снимают



ребенка с учета в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания). При снятии ребенка с учета для направления в учреждение родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение о снятии с учета, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);

фамилию, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);

дату рождения ребенка;

дату постановки на учет;

дату снятия с учета.

Подтверждение заверяется подписью специалиста и штампом Органа, выдавшего его.

В иных случаях при условии снятия ребенка с учета в Отделе одного района постановка его на учет для направления в учреждение в Отделе другого района осуществляется в общем порядке по дате обращения.

Управление формирует списки детей для направления в учреждения.

В целях получения дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, поставленных на учет для направления в муниципальные дошкольные образовательные организации не позднее 31.03.2019 и снятых по заявлению родителей (законных представителей) с учета после вступления в силу [Решения](#) Красноярского городского Совета депутатов от 09.06.2015 N 8-112 "Об установлении дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты отдельной категории граждан" (далее - Выплата), родители (законные представители) вправе обратиться с заявлением о снятии ребенка с учета в Отдел по месту постановки ребенка на учет, Управление. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет. Специалистами Отдела, Управления в автоматизированной информационной системе в карточке заявления ребенка устанавливается отметка в поле "Получатель выплаты" и состояние заявления автоматически меняется на "Снят с учета". Родителям (законным представителям) выдается талон-подтверждение о снятии ребенка с учета.

При отсутствии очереди и наличии свободных мест в учреждениях специалисты Управления запрашивают в автоматизированной информационной системе сведения о детях, в заявлениях которых имеется статус "Снят с учета" и отметка "Получатель выплаты", формируют списки таких детей для направления в учреждения по первоначальной дате постановки на учет. После чего на основании обращения с заявлением родителей (законных представителей) - получателей Выплаты в Отдел, Управление по месту снятия ребенка с учета ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной информационной системе, родителям (законным представителям) выдается направление в учреждение.

В иных случаях на основании обращения с заявлением родителей (законных представителей) - получателей Выплаты в Отдел, Управление по месту снятия ребенка с учета о восстановлении ребенка на учете, в том числе в связи с достижением ребенком возраста 5 лет, ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

Родители (законные представители) могут обратиться в Отдел по месту постановки ребенка на учет с заявлением о направлении в группу по присмотру и уходу учреждения. Ребенок, зачисленный в группу по присмотру и уходу, не участвует в комплектовании групп общеразвивающей направленности.



В случае отчисления по заявлению родителей (законных представителей) из группы по присмотру и уходу учреждения дети восстанавливаются в очереди по первоначальной дате постановки на учет по заявлению родителей (законных представителей).

(п. 2.9 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422)

2.9.1. Управление по результатам формирования списков детей еженедельно (в пятницу) издает приказ, который направляет в Отделы для дальнейшего информирования руководителей учреждений.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391.

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа руководители учреждений оповещают родителей (законных представителей). Родители (законные представители) в течение 5 рабочих дней с даты оповещения принимают решение о посещении учреждения и уведомляют о нем руководителя. Оповещение (уведомление) осуществляется любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом. Руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получить направление до 1 сентября при личном обращении в Отдел, Управление либо в учреждении, в которое скомплектован ребенок, при наличии их письменного согласия на получение направления руководителем данного учреждения. Аналогичный порядок получения направления применяется при доукомплектовании. При наличии у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной, преимущественный прием их детей в учреждение, при оформлении письменного согласия родители (законные представители) дополнительно представляют подтверждающие документы. По итогам оповещения родителей (законных представителей) и принятия ими решений руководители учреждений в течение 1 рабочего дня вносят информацию в автоматизированную информационную систему. При непринятии родителями (законными представителями) решения о посещении учреждения ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет. При ненахождении детей по месту проживания, отказе родителя от предоставленного места по состоянию здоровья руководителями учреждений в автоматизированной информационной системе в соответствующем поле детям присваиваются статусы: "Очередник не найден по месту проживания", "Очередник - отказ по состоянию здоровья". После присвоения данных статусов учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной информационной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление, Отдел ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422, от 10.03.2022 N 194)

Специалисты Отдела в течение 1 рабочего дня с даты внесения информации руководителями учреждений в автоматизированную информационную систему формируют реестр освободившихся мест и передают в Управление.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422)

Управление на освободившиеся места формирует списки детей, следующих по очереди.  
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391)

По итогам комплектования автоматизированной информационной системой формируется направление, которое содержит следующие сведения:

номер направления;

дату выдачи направления;

сокращенное наименование образовательного учреждения;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом органа, выдавшего направление.

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.

Получить направление могут родители (законные представители) при личном обращении в Отдел, Управление либо руководители учреждений, получившие письменное согласие родителей (законных представителей) на получение направлений. При получении направлений руководителями учреждений в Отделе, Управлении составляется акт передачи. Руководитель в течение одного календарного дня со дня получения направления информирует родителей любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом, о получении направления и сроке его действия.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 20.05.2019 N 317)

Посещение групп компенсирующей направленности и комбинированной направленности до достижения ребенком возраста 8 лет возможно по медицинским показаниям при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391)

(п. 2.9.1 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 13.10.2015 N 635)

2.9.2. Отделом, Управлением ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; дату рождения ребенка; сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление; подпись лица, получившего направление.

В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для приема документы в соответствующее учреждение (документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости), документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), кроме того предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).

(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422, от 10.03.2022 N 194)

Родители (законные представители) ребенка, лично получившие направление в Отделе, Управлении, могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. При этом документы, необходимые для приема ребенка в учреждение, предоставляются в соответствующее учреждение до начала посещения ребенком образовательной организации в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения направления.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 05.05.2016 N 264; в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 13.06.2018 N 391, от 20.05.2019 N 317, от 16.06.2021 N 422)

При непредоставлении документов для приема ребенка в учреждение руководители учреждений направляют информацию об этом в Управление, Отделы, специалисты которых в автоматизированной информационной системе в соответствующем поле присваивают ребенку статус "Очередник - не явился в ДОУ". После присвоения данного статуса учетная карточка ребенка автоматически перемещается в архив автоматизированной информационной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании. Руководитель учреждения по истечении 30 календарных дней с даты получения направления, при непредоставлении родителями документов, сдает направление в Отдел, Управление по акту. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление, Отдел ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 26.01.2021 N 49, от 16.06.2021 N 422)

При невостребованности направления в учреждение очередником до 1 сентября текущего года место в учреждении предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете. Учетная карточка ребенка, родители (законные представители) которого не получили направление до указанного срока, автоматически перемещается в архив автоматизированной информационной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление, Отдел ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 26.01.2021 N 49)

В случае предоставления места в учреждении в период доукомплектования родителям необходимо в течение 30 календарных дней с даты издания приказа обратиться в Отдел, Управление либо учреждение для получения направления. При невостребованности направления, отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их письменного согласия (отказ) от получения направления в учреждение в учетной карточке ребенка изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Учетная карточка ребенка автоматически перемещается в архив автоматизированной информационной системы. Согласие (отказ) родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в Управление, Отдел, учреждение. Восстановление в очереди детей происходит автоматически за 3 рабочих дня перед комплектованием учреждений на новый учебный год.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 10.03.2022 N 194)

Причина отсутствия ребенка в учреждении после его приема должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422)

Руководители учреждений в течение 10 календарных дней со дня выбытия ребенка из учреждения представляют в Управление, Отдел информацию о наличии свободных мест в учреждении.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 04.09.2014 N 543, от 01.03.2018 N 122)

Комплектование свободных мест осуществляется в порядке очередности.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 04.09.2014 N 543)

Абзацы девятый - двенадцатый утратили силу. - [Постановление](#) администрации г.

Красноярска от 01.08.2016 N 442.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему.  
(п. 2.9.2 введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 05.02.2014 N 49)

2.9.3. Если в 2020 году начало срока в 30 календарных дней, определенного [абзацами вторым, третьим, четвертым, шестым пункта 2.9.2](#) настоящего Положения, приходится на период действия ограничительных мер, введенных нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), то для исчисления такого 30-дневного срока его началом признается день, следующий за днем окончания периода ограничительных мер в полном объеме.  
(п. 2.9.3 введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 06.08.2020 N 595)

2.10 - 2.11. Утратили силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2013 N 672.

2.12. Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярска от 29.05.2015 N 347.

2.13 - 2.15. Утратили силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2013 N 672.

2.16. Количество групп в учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.17. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя образовательного учреждения.

Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для направления в учреждение.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 04.09.2014 N 543, от 16.06.2021 N 422)

2.17.1. В образовательном учреждении по запросам родителей (законных представителей) создаются при наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности семейные дошкольные группы, которые открываются на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Семейные дошкольные группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием в режиме полного дня.

Ребенок, принятый в семейную дошкольную группу, снимается с учета для направления в учреждение.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 16.06.2021 N 422)

(п. 2.17.1 введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярска от 26.12.2014 N 885)

2.18. Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2013 N 672.

2.19. Перевод детей с ограниченными возможностями здоровья из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной направленности и перевод из групп компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в группы,

обеспечивающие коррекцию иных нарушений развития, либо в группы общеразвивающей направленности учреждений осуществляется Отделами, Управлением путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии во внеочередном порядке на свободные места.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 27.12.2019 N 994)

Перевод детей из групп по присмотру и уходу в группы общеразвивающей направленности осуществляется с учетом первоначальной даты постановки на учет при отсутствии очереди и наличии свободных мест в посещаемом учреждении либо в учреждениях, расположенных в районе города по месту нахождения посещаемого учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей) в Отдел путем выдачи направления в группы общеразвивающей направленности.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 21.07.2015 N 468)

Перевод детей из одного учреждения в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, принятого в учреждение в том числе в порядке обмена местами в учреждениях;

(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярск от 26.01.2021 N 49, от 16.06.2021 N 422)

в иных случаях, предусмотренных [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".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442)

В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

обращаются в Отдел, Управление с заявлением о переводе ребенка для направления в учреждение в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8, 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236;

(в ред. [Постановлений](#) администрации г. Красноярск от 26.01.2021 N 49, от 16.06.2021 N 422)

при отсутствии свободных мест в выбранном для перевода по собственной инициативе учреждении обращаются в Отдел, Управление с заявлением о переводе ребенка для определения принимающего учреждения.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 16.06.2021 N 422)

Заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка фиксируются в Книге регистрации заявлений по переводу детей.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442; в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 26.01.2021 N 49)

Книга регистрации заявлений по переводу детей содержит следующие сведения:

дату обращения;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения;

место жительства, телефон;

краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок;

краткое наименование учреждения, в которое требуется перевод;

номер направления с указанием принимающего учреждения, дату выдачи.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442)

Специалист Отдела, Управления вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442)

При наличии в автоматизированной информационной системе вариантов перевода в порядке обмена местами (как в пределах одного района, так и в разных районах города) при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения, Отдел, Управление в течение пяти рабочих дней оповещает родителей (законных представителей) всеми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом, о дате выдачи направления в Отделе по месту нахождения принимающего учреждения.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442)

После получения информации о предоставлении места в учреждении родители (законные представители) обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 16.06.2021 N 422)

При переводе ребенка из одного учреждения в другое специалистом Отдела, Управления выдается направление в принимающее учреждение, которое регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод", "перевод в порядке обмена".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 01.08.2016 N 442)

(п. 2.19 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 29.05.2015 N 347)

2.20. Комплектование учреждений, располагающихся в зданиях, построенных на территории города Красноярск с привлечением частных инвестиций, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соглашением с частным инвестором, на основании его обращения о комплектовании в Управление.

(п. 2.20 в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярск от 14.11.2018 N 706)

2.21. Прием детей в учреждения и их отчисление осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждений.

(п. 2.21 введен [Постановлением](#) администрации г. Красноярск от 15.10.2015 N 639)

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ**

Утратил силу. - [Постановление](#) администрации г. Красноярск от 09.08.2012 N 335.

Начальник главного  
управления образования  
Н.И.ЖИЛИНСКАЯ

---