



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ВОРОНЕЖ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 апреля 2026 г. №657  
г. Воронеж

**О внесении изменений в постановление  
администрации городского округа  
город Воронеж от 24.12.2014 №2496**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 №2496 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж» следующие изменения:

утвердить прилагаемые изменения в Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» ([www.beregvrn.ru](http://www.beregvrn.ru)).

Исполняющий обязанности  
главы городского округа  
город Воронеж  
А.И. Рыженин

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. В разделе 1 «Общие положения» Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж (далее – Положение):

1.1. В абзаце пятом пункта 1.2 слова «на 2014–2024 годы» исключить.

1.2. Абзац восьмой пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Порядок комплектования ДОО в настоящем Положении понимается как последовательность действий Управления образования в лице Комиссий при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых в том числе с использованием АИС «Комплектование ДООУ». ДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в конкретной ДОО.»

1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иностранные граждане принимаются на обучение по образовательным программам дошкольного образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.»

1.4. Раздел дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

2. Раздел 2 «Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО» Положения изложить в следующей редакции:

### **«2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО»**

2.1. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется Управлением образования в лице Комиссий в рамках полномочий органов местного самоуправления городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования, определенных пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Учет детей организуется в электронном виде посредством АИС «Комплектование», которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в ДОО с 01 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.3. Учет детей осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, а также иных документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1), 9(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 (далее – Порядок приема на обучение).

2.4. Заявление о постановке на учет и направлении ребенка в ДОО (далее – Заявление о постановке на учет) может быть подано родителем (законным представителем) ребенка через:

- Интернет с использованием ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) регионального Портала ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru));

- личное обращение в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- почтовое отправление.

В случае направления Заявления о постановке на учет с использованием ЕПГУ и (или) регионального Портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) региональном Портале без необходимости дополнительной подачи Заявления о постановке на учет в какой-либо иной форме. Посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала Заявление о постановке на учет может быть подано родителем (законным представителем) ребенка, завершившим прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

При любом способе подачи Заявления о постановке на учет родителем (законным представителем) ребенка обязательно дается согласие на обработку персональных данных.

2.5. В зависимости от способа подачи Заявления о постановке на учет документы, предусмотренные пунктами 9, 9(1), 9(2) Порядка приема на обучение, представляются родителем (законным представителем) ребенка в следующем виде:

- оригиналы документов – при личном обращении в МФЦ;
- электронные копии (скан-копии) документов (за исключением документа, удостоверяющего личность заявителя, данные о котором заполняются автоматически из профиля пользователя ЕСИА) – при подаче Заявления о постановке на учет посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала;
- копии документов, заверенные в установленном законом порядке, – при направлении Заявления о постановке на учет почтовым отправлением.

2.6. В Заявлении о постановке на учет родитель (законный представитель) ребенка может выбрать для приема не более трех ДОО: первая из выбранных ДОО является приоритетной, другие – дополнительными.

2.7. После постановки ребенка на учет его родителю (законному представителю) Комиссией выдается уведомление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО (далее – Уведомление), в котором указываются следующие сведения:

- индивидуальный номер и дата подачи Заявления о постановке на учет;
- номера ДОО, выбранных родителем (законным представителем) ребенка для приема;
- желаемая дата приема на обучение, указанная родителем (законным представителем) в Заявлении о постановке на учет;
- контактные телефоны Комиссии.

Родителю (законному представителю), осуществившему постановку ребенка на учет посредством ЕПГУ и (или) регионального Портала, Уведомление направляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) региональном Портале.

Родитель (законный представитель) может получать сведения о позиции ребенка в очереди по каждой ДОО, выбранной для приема, через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) региональном Портале.

2.8. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право внести следующие изменения в Заявление о постановке на учет с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее ДОО;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Изменения в Заявление о постановке на учет родитель (законный представитель) ребенка может внести через личный кабинет на ЕПГУ и (или) региональном Портале или при личном обращении в Комиссию.

Вышеназванные изменения (за исключением изменения данных о ребенке и случаев, касающихся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды) учитываются Комиссией при формировании списков будущих воспитанников, если такие изменения внесены родителем (законным представителем) ребенка до 25 апреля текущего календарного года. После названной даты изменения могут быть

учтены Комиссией в случае наличия в выбранной ДОО свободных мест, оставшихся после формирования списков детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году.».

3. В разделе 3 «Комплектование ДОО» Положения:

3.1. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основное комплектование ДОО на 01 сентября текущего года впервые поступающими воспитанниками осуществляется Управлением образования ежегодно в период с 10 июня по 31 августа в порядке электронной очередности.

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (дополнительно созданные) места (при их наличии).».

3.2. Подпункт 3.6.5 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

(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»);

3) находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1, 2 настоящего подпункта.».

3.3. В пункте 3.11 слова «пунктом 9» заменить словами «пунктами 9, 9(1), 9(2)».

3.4. В абзаце втором пункта 3.12 слова «с пунктом 9» заменить словами «с пунктами 9, 9(1), 9(2)».

3.5. В абзаце пятом пункта 3.13 слова «в пункте 9» заменить словами «в пунктах 9, 9(1), 9(2)».

3.6. В абзаце шестом пункта 3.13 слова «в пункте 9» заменить словами «в пунктах 9, 9(1), 9(2)».

3.7. Подпункт 3.16.1 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16.1. Ведут консультативный прием граждан (родителей (законных представителей) детей) по вопросам постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, комплектования ДОО будущими воспитанниками; осуществляют информирование заявителей (родителей (законных представителей) детей) об изменении статуса оказания муниципальной услуги «Постановка на учет

и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.8. Абзац третий подпункта 3.16.6 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«При формировании предварительных и окончательных списков будущих воспитанников осуществляют информационное взаимодействие с Комиссиями других районов в случае, если родителями (законными представителями) выбраны для приема на обучение ребенка ДОО, располагающиеся в разных районах городского округа город Воронеж.».

3.9. Подпункт 3.16.7 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16.7. Ежегодно в период с 21 мая по 09 июня посредством АИС «Комплектование» осуществляют направление в ДОО детей, включенных в окончательные списки будущих воспитанников, выдают в ДОО путевки-направления на бумажном носителе, информируют родителей (законных представителей) ребенка о дате выдачи в ДОО путевки-направления в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выдачи.

В остальное время направление детей в ДОО осуществляется в случае доукомплектования на свободные (вновь созданные) места.

После получения информации о направлении ребенка в ДОО в течение 45 календарных дней с даты выдачи путевки-направления родители (законные представители) обращаются в ДОО для подачи заявления о приеме.

Путевка-направление, переданная Комиссией в ДОО и не востребованная родителями (законными представителями) ребенка, по истечении указанного срока (45 календарных дней с даты выдачи) передается руководителем ДОО в соответствующую Комиссию для дальнейшего аннулирования.

В период основного комплектования (с 10 июня по 31 августа) в исключительных случаях, если родители (законные представители) ребенка были извещены о дате выдачи путевки-направления, но не смогли в установленные сроки по уважительным причинам явиться в ДОО для подачи заявления о приеме, срок действия путевки-направления может быть продлен не более чем на 45 дней. В случае продления срока действия путевки-направления уполномоченное должностное лицо ДОО уведомляет об этом Комиссию любым доступным

способом (телефонным звонком, сообщением через электронную почту, иным способом).

В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в ДОО в течение основного периода комплектования (с 10 июня по 31 августа) при условии, что он был информирован о предоставлении путевки-направления или информирование оказалось невозможным по тем или иным причинам (телефон не отвечает, по адресу никто не проживает, иное), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, и переводится в статус «очередник». Желаемая дата поступления при этом автоматически изменяется на 01 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

Выдача повторной путевки-направления производится в порядке, установленном настоящим Положением.».

3.10. Подпункт 3.16.9 пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16.9. В случае отсутствия на желаемую дату приема на обучение свободных мест в ДОО, указанной родителями (законными представителями) в качестве приоритетной, включают ребенка в списки будущих воспитанников ДОО, указанной родителями (законными представителями) в качестве дополнительной (при наличии в ней свободных мест).».

3.11. В абзаце втором подпункта 3.17.3 пункта 3.17 слова «в пункте 9» заменить словами «в пунктах 9, 9(1), 9(2)».

4. Раздел 5 «Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ДОО)» Положения изложить в следующей редакции:

#### **«5. Порядок перевода, прекращения образовательных отношений (отчисления воспитанника из ДОО)»**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников ДОО по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении воспитанника из данной ДОО.

5.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другую ДОО;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

5.3. Перевод воспитанника из ДОО, в которой он обучается (далее – исходная ДОО), в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

5.4. Комиссия обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 5.3 настоящего Положения.

5.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

5.6. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей ДОО.

5.6.1. При переводе в муниципальные принимающие ДОО родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в соответствующую Комиссию для направления в ДОО в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9, 9(1), 9(2) Порядка приема на обучение;

- после получения информации о предоставлении места в принимающей ДОО обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО.

5.6.2. При переводе в частные принимающие ДОО (далее – ЧОО) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием сети Интернет, в выбранную принимающую ЧОО с запросом о наличии свободных мест, соответствующих

потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ЧОО.

5.6.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО или ЧОО указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей ДОО или ЧОО (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.6.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная ДОО:

- в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО или ЧОО (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации);

- в день издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника в порядке перевода любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) информирует принимающую ДОО о дате и номере приказа, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и дате рождения отчисленного в порядке перевода ребенка;

- в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

5.6.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО или ЧОО в связи с его переводом из исходной ДОО не допускается.

5.6.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ДОО или ЧОО вместе с заявлением о приеме воспитанника в указанную ДОО или ЧОО в порядке перевода из исходной ДОО или ЧОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.6.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение, принимающая ДОО или ЧОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.6.8. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

5.6.9. После приема заявления и личного дела принимающая ДОО или ЧОО:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника;

- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода;

- в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО или ЧОО о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую ДОО или ЧОО.

5.7. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем постановлении администрации городского округа город Воронеж указывается принимающая ДОО или перечень принимающих ДОО, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.8. Исходная ДОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации городского округа город Воронеж о прекращении деятельности исходной ДОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую ДОО.

5.9. Исходная ДОО обязана уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.10. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 5.7 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории детей, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.11. Исходная ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию о ДОО, которые дали согласие на перевод воспитанников из

исходной ДОО, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО (принимающих ДОО), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ДОО издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.13. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую ДОО.

5.14. Управление образования на основании заявлений, указанных в пункте 5.13 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 5.7–5.20 настоящего Положения в другие принимающие ДОО.

5.15. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 5.7–5.20 настоящего Положения принимающих ДОО исходная ДОО вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной ДОО, в случаях прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5.16. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие ДОО они вправе обратиться в Комиссию в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9, 9(1), 9(2) Порядка приема на обучение, а также в принимающие ЧОО в порядке, установленном подпунктом 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Положения.

5.17. В случае, указанном в пункте 5.12 настоящего Положения, исходная ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.18. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.19. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.20. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.».

Руководитель управления образования  
и молодежной политики администрации  
городского округа город Воронеж  
О.Н. Бакуменко