

Положение
о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законами РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», семейным кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом муниципального образования Мамско - Чуйского района, настоящим Положением в целях определения порядка комплектования казенных образовательных учреждений (далее Учреждение) муниципального образования Мамско - Чуйского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- упорядочения порядка комплектования дошкольного образовательного учреждения и приёма детей дошкольного возраста в муниципальное казенное учреждение дошкольного образования (далее – ДОУ);

- реализации государственной политики в области образования;
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.1. В помощь гражданам, воспитывающим детей дошкольного возраста на территории района, действует сеть дошкольных муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих присмотр и уход за детьми, реализующих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Дошкольные учреждения:

2.2. Учреждение обеспечивает присмотр и уход за детьми с осуществлением образовательной деятельности в возрасте от 1,5 - 2-х лет (в соответствии с Уставом ДООУ) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется приказом учредителя исходя из их предельной наполняемости в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

2.4. Количество групп кратковременного пребывания устанавливается учредителем в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса с учётом санитарных норм и правил.

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

1) в группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1 года 5 месяцев до 3 лет – 15 детей;
- от 3 лет до 8 лет – 20 детей.

2) в разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 1 года 5 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 до 8 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 8 лет) – 15 детей.

2.6. Все образовательные учреждения, осуществляющие уход и присмотр за детьми, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования оказывают методическую, психолого-педагогическую, консультативную помощь родителям (законным представителям).

3. Порядок постановки детей на учёт и снятие с учета.

3.1. Постановку детей на учет для предоставления им места в ДОУ (далее - постановка на учет) осуществляет отдел образования МО Мамско – Чуйского района (далее – отдел образования) при предоставлении муниципальной услуги "Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Мамско – Чуйского района" (далее - муниципальная услуга).

3.2. Постановка на учет осуществляется в отношении детей от рождения до 8 лет независимо от пола, национальности, языка, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

3.3. Заявителями для постановки на учет являются родители (законные представители) детей, постоянно либо временно проживающие на территории Мамско – Чуйского района Иркутской области, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами либо лицами без гражданства.

3.4. Перечень документов, необходимых для постановки на учет:

1) заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования, по форме (Приложение № 5) к настоящему Положению;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о рождении ребенка и его копия;

4) документы, подтверждающие право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОУ, и их копии (в случае обращения родителей (законных представителей), имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОУ). Перечень лиц, имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в ДОУ, приведен в приложении (Приложение № 7) к настоящему Положению.

3.5. В случае отсутствия полного пакета документов родителю (законному представителю) направляется письмо в двухдневный срок о необходимости представления всех документов

3.6. Перечень оснований для отказа в постановке на учет:

- превышение возраста восьми лет ребенком, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ.

3.7. Постановка на учет осуществляется отдел образования в автоматизированной информационной системе учета и комплектования

дошкольных образовательных организаций (далее - АИС "Комплектование ДОУ") после получения документов, необходимых для постановки на учет, посредством составления списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОУ во внеочередном (первоочередном) порядке, а также систематического обновления указанного списка с учетом предоставления детям мест в ДОУ.

3.8. В целях постановки на учет отдел образования создает:

- учетные записи путем внесения в формы, спроектированные в АИС "Комплектование ДОУ", персональных данных ребенка и родителя (законного представителя), необходимых для регистрации в АИС "Комплектование ДОУ" (далее - персональные данные);
- вносит в журнал регистраций (Приложение № 6) письменных заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет детей для предоставления места в ДОУ.

Регистрация заявления осуществляется в АИС "Комплектование ДОУ" автоматически, посредством фиксации времени регистрации, присвоения индивидуального номера и статуса.

3.9. В отношении каждого ребенка, поставленного на учет, формируется учетное дело. Учетные дела хранятся в отделе образования в течение 8 лет с момента постановки на учет.

3.10. После постановки на учет родителям (законным представителям) выдается уведомление о постановке на учет детей, подлежащих обучению в муниципальных дошкольных организациях Мамско – Чуйского района, реализующих основные программы дошкольного образования (далее - уведомление) (Приложение 8).

3.11. Список детей, подлежащих обучению в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется в период с 31 мая по 31 июля указанного текущего года по одновозрастному принципу. Возрастная категория детей устанавливается на 30 ноября текущего года и меняется автоматически в АИС "Комплектование ДОУ" с 1 января текущего календарного года (ежегодно).

3.12. До 31 мая текущего года родители (законные представители), чьи дети должны быть включены в список детей, подлежащих обучению с 1 сентября текущего года (с нового учебного года), вправе подать заявление о внесении следующих изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ в связи с:

- 1) изменением года зачисления ребенка в ДОУ на более поздний срок;
- 2) изменением выбранной ранее ДОУ на другую ДОУ. При этом место в очереди, определенное по первоначальной дате постановки на учет, не сохраняется;
- 3) возникновением (прекращением) права на внеочередное

(первоочередное) зачисление ребенка в ДОУ.

3.13. Снятие детей с учета производится:

- 1) при подаче родителями (законными представителями) заявления о снятии ребенка с учета;
- 2) при выезде ребенка на место жительства в другое муниципальное образование;
- 3) при исполнении ребенку на 1 сентября текущего года 8 лет.
- 4) при предоставлении ребенку места в ДОУ.

3.14. О снятии ребенка с учета в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о снятии ребенка с учета, либо исполнения ребенку 8 лет, либо предоставления ребенку места в ДОУ в АИС "Комплектование ДОУ" в журнале делается соответствующая отметка.

4. Порядок комплектования ДОУ

4.1. Комплектование ДОУ (на новый учебный год) осуществляется в отделе образования муниципального образования Мамско - Чуйского района в АИС "Комплектование ДОУ" в период с 31 мая по 31 июля текущего календарного года.

Прием детей в муниципальные образовательные учреждения на новый учебный год производится с 01 августа по 15 сентября текущего года.

4.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится с мая по сентябрь ежегодно.

Комплектование на новый учебный год происходит в два этапа:

1 этап – основное комплектование проводится ежегодно в период с 31 мая по 31 июля.

2 этап – доукомплектование контингента воспитанников проводится ежегодно в период с 31 июля по 15 сентября.

В остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

4.3. Отдел образования муниципального образования Мамско - Чуйского района готовит реестр будущих воспитанников Учреждения на основе реестра Учреждения с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в Учреждение (Приложение № 7).

4.4. Комплектование ДОУ производится в строгом соответствии с очередностью детей, поставленных на учет.

4.5. Комплектование ДОУ на новый учебный год (с 1 сентября текущего года) осуществляется в соответствии с заявками на комплектование на новый учебный год, направляемыми руководителями ДОУ в отдел образования до 31 мая текущего года.

В заявках на комплектование на новый учебный год указываются:

- 1) количество и списочный состав детей, посещающих ДОУ, по возрастным

группам по состоянию на 01 мая текущего года;

2) планируемые данные о количестве и списочном составе детей по состоянию на 1 сентября текущего года;

3) количество детей, необходимое для комплектования ДОУ на новый учебный год (по возрастным группам);

4) количество детей, планируемых к отчислению в связи с уходом в общеобразовательные учреждения, по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.6. Доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные места) осуществляется в АИС "Комплектование ДОУ" в течение текущего года на основании сведений, направляемых руководителями ДОУ до 1 числа каждого месяца.

Первоочередное право на зачисление на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места имеют дети, подлежащие зачислению с 1 сентября текущего (прошедшего) года, но не зачисленные в ДОУ в связи с нехваткой мест в ДОУ.

4.7. В случае наличия свободных мест в ДОУ после проведенного комплектования ДОУ, указанные места могут быть предоставлены детям, подлежащим зачислению с 1 сентября следующего года, а также детям, которым не предоставлено место в связи с нехваткой мест в других ДОУ, находящихся в территориальной близости к указанной ДОУ.

4.8. Отдел образования:

1) до 31 июля текущего года формирует списки детей по каждой ДОУ, которым предоставляется место с 1 сентября текущего года, с указанием в них данных детей и их родителей (законных представителей) (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, телефонов), возрастной категории детей, для уведомления руководителем ДОУ в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОУ;

2) оформляет, регистрирует в Журнале регистрации направлений в ДОУ (Приложение № 3) и выдает на руки родителям (законным представителям) направление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования по форме в соответствии с приложением (Приложение № 2) к настоящему Положению, а также направляет информацию о выдаче направления в ДОУ в соответствующее ДОУ.

4.9. Прием детей в ДОУ осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

4.10. Родители (законные представители) обязаны предоставить в организацию направление в течение 15 рабочих дней и обеспечить

поступление ребёнка в детский сад в течение 1 месяца со дня получения направления (в период учебного года) и в течение 1 месяца на момент основного комплектования ДОО на новый учебный год.

В случае если родители (законные представители) не смогли обеспечить поступление в указанные сроки и не предоставили оправдательных документов, а также в случае не востребоважности направления в период комплектования (до 20 августа), направление аннулируется и место предоставляется следующему ребёнку согласно очередности.

При этом очередь ребенка в реестре не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребёнка регистрируют его в реестре вновь.

4.11. При отсутствии свободных мест (с учётом установленной нормативной наполняемости) Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребёнка в Учреждение. При этом за ребёнком сохраняется очередность по дате регистрации.

4.12. Руководитель Учреждения обязан своевременно информировать отдел образования администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района о наличии свободных мест в течение 3 рабочих дней с момента их освобождения, принимать детей только при наличии направления.

4.13. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) администрация Учреждения может временно принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

5. Порядок перевода детей из одной ДОО в другую

5.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного ДОО в другой с учетом возраста ребенка, направленности группы, которое он посещает в ДОО.

5.2. Перевод детей из одного ДОО в другой производится при наличии свободных мест в ДОО, в которое родители (законные представители) хотят перевести ребенка, или путем обмена местами в ДОО.

5.3. В случае перевода ребенка из одного ДОО в другой при наличии свободного места в ДОО родители (законные представители) подают письменное заявление и копию приказа руководителя ДОО об отчислении ребенка из посещаемого ДОО (далее - приказ об отчислении) в отдел образования, заведующему отделу образования в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления согласовывает его и направляет методисту по дошкольному образованию. Методист по дошкольному образованию на основании полученного согласованного заведующим отделом образования заявления и приказа об отчислении в течение 5 рабочих дней оформляет и выдает на руки родителям (законным представителям) направление в соответствующую ДОО.

5.4. В случае перевода ребенка из одного ДОО в другое при отсутствии

свободного места в ДОУ родители (законные представители) самостоятельно осуществляют поиск родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в ДОУ.

Родители (законные представители) обоих детей лично обращаются в отдел образования с согласованным руководителями ДОУ заявлением о желании произвести обмен местами в ДОУ. В течение 3 рабочих дней со дня приема заявления заведующий отделом образования согласовывает его. Далее отдел образования в течение 5 рабочих дней оформляет и выдает на руки обоим заявителям направления в соответствующие ДОУ.

6. Порядок приёма детей в Учреждение.

6.1. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании заявления одного из родителей (законного представителя) о приёме в Учреждение, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность заявителя, направления, выданного отделом образования администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района.

6.2. При приёме ребёнка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

6.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

6.4. Договор заключается с одним из родителей (законным представителем). Договор оформляется в письменном виде в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника дошкольного образовательного учреждения, другой - у родителей (законных представителей).

6.5. Место в Учреждении сохраняется за ребёнком в следующих случаях:

- в случае болезни ребёнка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);

- на период отпусков родителей (законных представителей) по заявлению;

- санаторно-курортного лечения ребёнка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);

- медицинского обследования ребёнка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача).

6.6. Руководитель Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издаёт приказ о зачислении детей в Учреждение и распределении их по группам. Приём детей в Учреждение в течение года также оформляется приказом руководителя о зачислении.

6.7. В Учреждении ведётся Книга учёта движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля движения детей в Учреждении, а

также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы книги учёта движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью.

7. Порядок отчисления детей из ДОУ.

7.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее - договор).

7.2. Договор расторгается в следующих случаях:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем дальнейшему посещению ребенком ДОУ;
- 4) по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом об отчислении. Копия приказа об отчислении передается в отдел образования.

8. Права и обязанности родителей.

8.1. Родители (законные представители) имеют право:

- обжаловать решение Комиссии об отказе выдачи направления в Учреждение в установленном законодательством РФ порядке;
- выбора дошкольного учреждения;
- знакомиться с номером своей регистрации в книге учёта будущих воспитанников.

8.2. В целях обеспечения объективной информации в банке данных Учреждения родители (законные представители) обязаны ежегодно с февраля по март подтверждать регистрацию очереди в очной или заочной форме, своевременно информировать об изменении места регистрации и контактов (телефон, электронная почта).

8.3. Перерегистрация в базе данных Учреждения осуществляется ежегодно до 15 сентября текущего года.

9. Контроль и ответственность за комплектование ДОУ

9.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет отдел образования МО администрации Мамско – Чуйского района.

9.2. Ответственность за комплектование ДОУ возлагается на отдел образования МО администрации Мамско – Чуйского района.

Приложение 2

к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

Направление № _____
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Отдел образования администрации Мамско-Чуйского района на основании решения, принятого _____ 20__ года, направляет в дошкольное образовательное учреждение Мамско-Чуйского района, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад),

_____ *(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования)*

расположенное по адресу: _____,

_____ *(ФИО ребенка)*

родившегося _____,

_____ *(дата рождения ребенка)*

проживающего _____,

_____ *(адрес проживания ребенка)*

Направление должно быть предоставлено в детский сад в течение 15 дней со дня его выдачи.

Направление выдано _____ 20__ года.

Председатель комитета
по образованию

(Подпись и ФИО руководителя)

М.П.

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

Журнал регистрации направлений в ДОУ

№ пп	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ направления	ДОУ	Дата выдачи	Подпись получателя

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

Форма
заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Мамско – Чуйского района,
реализующей основные образовательные программы дошкольного образования
Заведующему отделом образования
МО Мамско - Чуйского района

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ (адрес места жительства)

_____ контактный (е) телефон(ы):

_____ Адрес электронной почты:

Заявление
о постановке ребенка на учет для предоставления места
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Мамско – Чуйского района,
реализующей основные образовательные программы дошкольного образования
Прошу поставить на учет для предоставления места в МКДОУ « _____ »
моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (Дата рождения ребенка)

_____ (Указать примерную дату приема в ДОУ)

Ребенок имеет право на внеочередное (первоочередное) предоставление места
в ДОУ (нужное подчеркнуть).

_____ (Указать основания для внеочередного (первоочередного) предоставления
места в ДОУ)

Сведения о родителях (законных представителях):

_____ (Указать Ф.И.О., место работы, должность, телефон каждого из родителей
(законных представителей))

(Дата, підпис, расшифровка подписи)

(Дата, підпись, розшифровка підписи)

(Дата, підпис, розшифровка підписи)

Приложение 5
к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

Форма
заявления о приеме в МКДОУ

Руководителю МКДОУ

_____ (Ф.И.О. руководителя МКДОУ)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего (ей) по адресу:

_____ (адрес места жительства)

_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (Указать дату рождения ребенка, сколько полных лет)
в МКДОУ _____

(наименование МКДОУ)

Группа _____
(Указать группу)

Сведения о родителях (законных представителях):

_____ (Указать Ф.И.О., место работы, должность, телефон каждого из родителей (законных представителей))

С Уставом МКДОУ, лицензий на право ведения образовательной деятельности.

_____ (Указать документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в МКДОУ)
Ознакомлен (а):

_____ (Дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Форма

№ п/п	Дата подачи заявления о постановке на учет ребенка для предоставления места в МКДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства	Ф.И.О. родителей (законных представителей), места их работы, телефоны	Желаемая дата приема в МКДОУ	Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в МКДОУ	Дата и подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления о приеме заявлений	Примечание
-------	---	----------------	---------------	------------------------	---	------------------------------	--	--	------------

Приложение 7
к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

Перечень лиц, имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации города Братска, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования

1. На внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС») – при предъявлении удостоверения;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. № 2123-1, пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо – Кавказского региона Российской Федерации», (далее сотрудники или военнослужащие) – документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов:

- а) гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) сотрудника или военнослужащего в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо – Кавказского региона Российской Федерации;

- в) установление сотруднику или военнослужащему инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо – Кавказского региона Российской Федерации;

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») – при предъявлении удостоверения;

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») – при предъявлении

удостоверения;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации») – при предъявлении удостоверения;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. На первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей») – при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справки о составе семьи;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов») – при предъявлении справки установленного образца о наличии инвалидности;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении удостоверения;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») – при предъявлении удостоверения;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») – при предъявлении удостоверения;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») – при предъявлении справки установленного образца;

- дети одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227) – при отсутствии записи об отце в свидетельстве, о рождении ребенка или предоставлении справки из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Все льготные категории граждан рассматриваются только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное или внеочередное устройство ребёнка в Учреждение.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Приложение 8
к Положению о порядке комплектования
казенных образовательных учреждений
муниципального образования Мамско-Чуйского
района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования.

(ФИО заявителя)

**Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в
ДОУ**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № _____
от «___» _____ 20__ г. о постановке на учет и зачислении ребенка в
образовательное учреждение, реализующее основную образовательную
программу дошкольного образования (детский сад), принято решение о
постановке ребёнка _____ на учет
для зачисления в ДОУ.

Текущий номер в общегородской очереди _____.

«___» _____ 20__ г.

Подпись ответственного сотрудника
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования