

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » исебры 2018 г.

№ 2196

О внесении изменений в Порядок комплектования образовательных организаций ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 15.05.2014 №1173

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

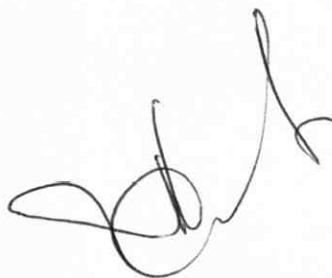
1. Внести в Порядок комплектования образовательных организаций ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 15.05.2014 №1173, изменения изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию установленным порядком и размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации ЗАТО Александровск Г.Ю. Чебелеву.

И.о.Главы ЗАТО Александровск



И.А.Мазитов

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от «22» исебря 2018 №2196

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Александровск
от «15» мая 2014 г. №1173

**Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций
ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение, порядок) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные организации, расположенные на территории ЗАТО Александровск и реализующие образовательные программы дошкольного образования, к которым относятся организации следующих типов в соответствии с реализуемыми образовательными программами,

- муниципальные дошкольные образовательные организации;
- муниципальные общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре группы дошкольного образования (далее – ДОО).

1.3. Положение регулирует порядок:

- учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, а также определения сроков формирования реестра заявлений о предоставлении места в текущем учебном году;

- комплектования воспитанниками ДОО, обеспечивающих условия для реализации права детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДОО с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;

- разграничения компетенции в области порядка комплектования ДОО между Управлением образования администрации ЗАТО Александровск (далее по тексту – Управление образования, Учредитель) и ДОО;

- определения прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при постановке на учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, комплектовании ДОО и переводе ребенка из одной ДОО в другую.

1.5. Основные понятия, используемые в данном Положении:

- **Порядок комплектования ДОО** - последовательность действий Управления образования, производимая, в том числе с использованием АИС «Электронный детский сад», при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента впервые принимаемых воспитанников ДОО.

- **Учет детей**, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, - регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в том числе и в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал): <http://www.51.gosuslugi.ru>;, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ДОО, желательные ДОО для зачисления, возраст ребенка.

- **Электронная очередь** - список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.

- **АИС «Электронный детский сад»** - автоматизированная информационная система, обеспечивающая возможность постановки ребенка на учет в электронном виде и аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет и посещающих ДОО.

- **Очередность в ДОО** - список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности - это численность детей, входящих в данный список.

- **Актуальный спрос** - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (на 01 сентября).

- **Отложенный спрос** - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в последующие годы.

- **Закрепленная территория** - конкретные территории (улицы, территориальные округа) ЗАТО Александровск, за которыми закреплены ДОО

- **Будущие воспитанники** – дети, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

1.6. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Мурманской области, правовыми актами органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, уставами ДОО и настоящим Положением.

1.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.8. Комплектование ДОО детьми осуществляет Комиссия по комплектованию ДОО (далее – Комиссия).

1.9. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании Положения о комиссии, утвержденного постановлением ЗАТО Александровск, в котором определены основные задачи, функции, права, обязанности, порядок работы и состав Комиссии.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется Управлением образования и Комиссией.

2.2. Учет включает:

1) составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее – Реестр), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2) ежемесячное обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО;

3) формирование списка «очередников», из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

4) формирование списка детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДОО, для предоставления им места в группах компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для оказания помощи в своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.3. Учет и регистрацию детей в АИС «Электронный детский сад» в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»,

утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 08.08.2012 №1800, осуществляет специалист Управления образования, назначенный приказом начальника Управления образования ответственным за работу в АИС «Электронный детский сад» (далее – муниципальный оператор).

2.4. Управление образования составляет Реестр поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке.

2.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема, а также дети в возрасте 3-х лет и старше.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 мая текущего календарного года, включаются в реестр отложенного спроса на 1 сентября следующего календарного года или на предоставление мест в порядке доукомплектования.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.7. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, внести следующие изменения в заявление (с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет):

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

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление одним из способов:

- по средствам почтовой связи;
- электронной почты;
- через Единый портал и Региональный портал;
- при личном обращении в Управление образования.

2.8. Правом внеочередного, первоочередного получения места в ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются дети граждан, указанных в приложении № 1 настоящего Порядка.

2.9. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Количество мест в ДОО, предоставленных детям из семей льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий.

3. Комплектование ДОО

3.1. Порядок комплектования ДОО определяется учредителем в лице Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОО осуществляют в качестве основной деятельности - деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, а также по присмотру и уходу за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО). Программа может реализовываться:

- в младенческом возрасте (от 2 месяцев до 1 года);
- в раннем возрасте (от 1 года до 3 лет);
- в дошкольном возрасте (от 3 лет до 8 лет).

3.2. При ежегодном комплектовании ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются в АИС «Электронный детский сад» автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет, с учетом льготы.

3.3. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало комплектования на новый учебный год.

3.4. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, закреплением за ДОО, с учетом наличия права на льготное получение места в ДОО. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

3.5. Комиссия комплектует ДОО ежегодно в установленный период времени в период с 1 мая по 20 мая текущего календарного года (период основного комплектования).

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места из числа детей, стоящих в очереди на 1 сентября текущего учебного года, но не обеспеченных местом в ДОО на указанную дату.

3.6. Управление образования:

- ежемесячно в течение календарного года анализирует и обобщает через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся и вновь созданных в срок до 25 числа каждого месяца);
- формирует контингент воспитанников ДОО в соответствии с их возрастом и потребностью в посещении группы определенной направленности;
- определяет на 1 сентября каждого учебного года количество и соотношение возрастных групп воспитанников ДОО;
- готовит проект постановления администрации ЗАТО Александровск о закреплении за конкретными территориями ЗАТО Александровск образовательных

организаций, реализующих программы дошкольного образования не позднее 1 апреля текущего года;

- рассматривает обращения граждан по вопросам комплектования ДОО, деятельности Комиссии, приема детей в ДОО;

- информирует родителей (законных представителей) по их запросам о порядке комплектования ДОО воспитанниками.

3.7. Муниципальный оператор:

- ведет прием родителей (законных представителей) по вопросам постановки детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в электронную очередь;

- ведет электронный учет детей в АИС «Электронный детский сад»;

- изучает потребность населения в предоставлении мест в ДОО;

- предоставляет сведения о порядковом номере очереди ребенка в АИС «Электронный детский сад»;

- проводит аналитическую работу по учету выполнения социального заказа граждан на места в ДОО в соответствии с АИС «Электронный детский сад»;

- запрашивает у руководителей ДОО информацию о свободных местах, отслеживает движение контингента воспитанников;

- формирует реестр актуального спроса нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году на 1 сентября в срок не позднее 1 мая;

- формирует списки детей, получивших места в ДОО в результате электронного распределения АИС «Электронный детский сад» и передает их руководителям ДОО, в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 7 рабочих дней;

- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней.

- выдает руководителям ДОО направления (приложение №2 к настоящему Порядку) для зачисления детей в ДОО в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 5 рабочих дней;

- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней.

Выдача направлений фиксируется в Журнале выдачи направлений (приложение №3 к настоящему Порядку).

- аннулирует переданные руководителями ДОО неостребованные направления, выданные родителям (законным представителям) для зачисления детей в ДОО, после 30 календарных дней с даты их выдачи.

3.8. Руководители ДОО:

- ежегодно до 20 апреля представляют в Управление образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 1 сентября текущего учебного года для вновь набираемых воспитанников по установленной форме (приложение №4 к настоящему Порядку).

- осуществляют ежегодное формирование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад»;

- при наличии неточных сведений в списках или направлениях детям, которым предоставлены места, сообщают об этом муниципальному оператору, который вносит соответствующие коррективы в списки комплектования ДОО и направления;

- оповещают родителей (законных представителей) с решением Комиссии на основании полученных выписок из протокола решения Комиссии и направлений, выданных муниципальным оператором на предоставление мест детям в ДОО, посредством способов информирования, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 5 рабочих дней;
- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней.

- ежемесячно в срок до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным, предоставляют муниципальному оператору информацию о наличии свободных мест ДОО, а также о движении контингента воспитанников (приложение №5 к настоящему Порядку);

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей (приложение №6 к настоящему Порядку).

3.9. Родители (законные представители) обязаны:

- явиться к руководителю ДОО после полученного ими оповещения о предоставленном месте их ребенку в ДОО в течение 10 рабочих дней для письменного своего согласия (несогласия) с предоставленным местом;

- предоставить или направить документы для приема в ДОО в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в период:

а) основного комплектования ДОО – в срок до 10 сентября текущего учебного года;

б) доукомплектования – в течение 20 рабочих дней с даты оповещения о предоставленном месте.

В случае неявки ребёнка в ДОО в установленные сроки или получения отрицательного медицинского заключения о невозможности ребенком посещать ДОО по медицинским показаниям, выданное направление возвращается руководителем ДОО муниципальному оператору и аннулируется. Данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на очередь.

Выдача повторного направления производится в порядке, установленном настоящим Положением.

На освободившееся место рассматривается следующее заявление на основе электронной очереди АИС «Электронный детский сад» с учётом категории родителей (законных представителей), имеющих льготы на получение места в ДОО.

3.10. Комиссия имеет право:

3.10.1. Согласовывать протокол в АИС «Электронный детский сад» (Приложение №7 к настоящему Порядку).

3.10.2. Принять решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в ДОО в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) данного права;
- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;

3.10.3. Отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места при отсутствии свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности.

3.10.4. Предложить родителям (законным представителям) при отсутствии свободных мест в выбранных ДОО свободные места в других ДОО. (При отказе родителей (законных представителей) дата постановки ребенка на учет сохраняется в АИС «Электронный детский сад»).

3.10.5. Предоставить информацию родителям (законным представителям) детей, включенных в реестр актуального спроса и не обеспеченных местами в ДОО на желаемую дату зачисления, до устройства в ДОО и без снятия с очереди, о возможности получения дошкольного образования:

- в вариативных формах - центрах игровой поддержки ребенка (ЦИПР), группе кратковременного пребывания;

- в форме семейного образования посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования через работу консультационных центров.

3.10.6. Направить в ДОО на определенный срок при предоставлении ребенку места:

- в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и иных медицинских заключений;

- в группе кратковременного пребывания;

- на условиях временного пребывания в случаях длительного отсутствия воспитанников из основного списка ДОО по уважительным причинам (по причине отпуска, командировки родителей (законных представителей), болезни ребенка, домашнего режима после перенесенного заболевания, санаторно-курортного лечения и длительного медицинского обследования ребенка).

Временные места предоставляются в целях рационального использования площадей ДОО в течение учебного года и максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей), а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с выдачей направления Комиссии на временное посещение ДОО.

Сведения о ребенке, получившем временное место, сохраняются в АИС «Электронный детский сад» до получения им постоянного места в порядке очередности, согласно регистрации ребенка в очереди.

В случае несогласия родителей (законных представителей) с предоставлением ребенку места на условиях временного пребывания в ДОО, данные о ребенке в АИС «Электронный детский сад» остаются с сохранением даты постановки на учет.

По результатам работы Комиссии формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в АИС «Электронный детский сад» в период:

- основного комплектования: в срок до 20 мая текущего года;

- доукомплектования в течение 1 рабочего дня.

5. Перевод воспитанников из одной ДОО в другую

5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной ДОО в другую регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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.

5.2. Возможность перевода ребенка из одного ДОО в другое в течение учебного года решается родителями (законными представителями) самостоятельно при наличии свободных мест в выбранной ДОО.

5.3. В случае, отсутствия свободных мест, родители (законные представители) обращаются в Управление образования с целью постановки на учет в желаемую ДОО. На ребенка в АИС «Электронный детский сад» создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДООУ». При этом в заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи заявления, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца следующего с даты подачи заявления о переводе.

В основной период комплектования ДОО заявления на перевод рассматриваются в соответствии с общей очередностью.

5.4. В случае аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии ДОО Управление образования осуществляет выбор принимающей ДОО, запрашивает выбранные ДОО о возможности перевода в них детей.

Перечень

категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОО

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОО			
1.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006 года.	Дети граждан, указанных в п. 1, п. 2 ч. 1 ст. 13, п. 12 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
2.	Постановление ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска (п.1, 2)".	Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"	Удостоверение участника действий подразделения особого риска
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и прокуроры управлений и отделов, действующих в пределах своих компетенций.	Справка с места работы и служебное удостоверение

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
4.	Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей РФ» (п. 3, ст. 19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
6.	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п.1).	Дети из семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Удостоверение о праве на льготы
7.	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудниками и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ)	Удостоверение о праве на льготы
8.	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 №587 « О дополнительных мерах по социальной	Дети из семей военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти,	Удостоверение о праве на льготы

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
9.	<p>защите семей военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (п.4).</p> <p>Приказ Минобороны РФ от 13.01.2010 №10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а)</p>	<p>участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p> <p>Дети из семей военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ.</p>	<p>Удостоверение о праве на льготы</p>
<p>Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОО</p>			
1	<p>Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)</p>	<p>Дети-инвалиды</p> <p>Дети, один из родителей которых является инвалидом</p>	<p>Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка.</p> <p>Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя, (законного представителя) ребенка</p>
2	<p>Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп. б)</p>	<p>Дети многодетных семей</p>	<p>Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей или удостоверение многодетной семьи</p>
3	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О</p>	<p>Дети военнослужащих по месту жительства их</p>	<p>Удостоверение личности</p>

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
	статусе военнослужащих» (абзац 2, п.6, ст.19)	семей	военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
4	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»:		
4.1	п.1,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
4.2.	п.2,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.3.	п.3,ч.6,ст.46; п.2,ст.56.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.4.	п.4,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5.	п.5,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
4.6.	п.6,ч.6,ст.46; п.2,ст.56.	<p>служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p> <p>Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части, ч.6, ст.46</p>	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5.	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»:		
5.1.	подпункт 1, п.14, ст.3	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящую 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	Служебное удостоверение и справка с места работы
5.2.	подпункт 2, п.14, ст.3	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	Справка с места работы и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
5.3.	подпункт 3, п.14, ст.3	<p>служебных обязанностей</p> <p>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</p>	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.4.	подпункт 4, п.14, ст.3	<p>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</p>	Справка с места работы
5.4.	подпункт 5, п.14, ст.3	<p>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</p>	Справка с места работы и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		<p>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</p>	
<p>Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в ДОО не позднее месячного срока с момента обращения</p>			
1	<p>Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23)</p>	<p>Дети граждан, уволенных с военной службы</p>	<p>Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы</p>
<p>Раздел IV. Категории граждан, имеющие право на содействие в устройстве детей в ДОО</p>			
1	<p>Федеральный закон от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»</p>	<p>Дети лица, признанного беженцем, и прибывшие с ними члены его семьи</p>	<p>Свидетельство о признании лица беженцем</p>

ФОРМА

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

В ДОО _____
(указывается наименование образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования)

направляется _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

для зачисления ребенка в ДОО _____
(на постоянное или временное место)

Направленность группы, возрастная группа _____

Начальник Управления образования _____ / _____
подпись / ФИО

М.П.

Отметка о зачислении ребенка в ДОО

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Заявителя)

Согласен с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места

Прошу пересмотреть вариант предоставления места моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(указать вариант)

Обоснование обращения _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Приказ образовательной организации о зачислении № _____ от _____

Руководитель образовательной организации _____ / _____
ФИО

М.П.

Отметка о неостребованности направления

Причина:

Руководитель образовательной организации _____ / _____

Журнал
выдачи направлений в ДОО

Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения	В какую ДОО распределен решением комиссии	Место в ДОО	Подпись руководителя в получении направления	Отметка о зачислении в ДОО

Движение воспитанников

по _____
(наименование ДОО)

_____ (отчетный период)

Наименование группы	Количество детей (на начало месяца)	Прибыли	Выбыли	Количество детей (на конец месяца)	Количество свободных мест
Всего:					

Список воспитанников выбывших из

_____ (наименование ДОО)

_____ (отчетный период)

№	Ф.И. О.	Дата рождения	Группа	Куда выбыл ребёнок	№ приказа, дата отчисления	Примечание
1						
2						

Список воспитанников прибывших в

_____ (наименование ДОО)

_____ (отчетный период)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Группа	Откуда прибыл ребенок	№ направления и дата выдачи	№ приказа и дата зачисления ребёнка	№ договора с родителями (законными представителями) и дата его заключения	№ и дата протокола Комиссии

Руководитель ДОО № _____

_____ (подпись)

Приложение №6 к Порядку

Книга учета движения детей

№п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата зачисления	Основание для зачисления	Приказ (№, дата)		Примечание
				о зачислении	об отчислении	

ФОРМА

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по комплектованию мест ДОО

от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Комиссии

Заместитель председателя

Комиссии _____

Члены Комиссии

Приняли решение:

- утвердить (не утвердить) список детей, получивших места в дошкольных образовательных организациях в результате электронного распределения мест.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Образовательная организация	Предоставленное место

- согласовать (не согласовать) направления, сформированные на каждого ребенка, по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательной организации.

Председатель Комиссии: _____

Секретарь: _____

Члены Комиссии _____