



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Слюдянка

от 10.12.2021 № 676

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В целях упорядочения приема детей на обучение в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Слюдянского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, руководствуясь статьей 15 федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", статьями 7, 24, 38, 47 Устава Слюдянского муниципального района (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 г. № 303-П, регистрационный № 14-3, администрация Слюдянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (Прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 28 августа 2015 г. № 837 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
3. Председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» Н.Ю. Чудиновой ознакомить с данным Порядком руководителей образовательных учреждений в 10-дневный срок со дня опубликования.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море», а так же разместить на официальном сайте администрации Слюдянского муниципального района <http://www.sludyanka.ru/> в разделе «Муниципальные правовые акты».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Слюдянского муниципального района по социально-культурным вопросам Т.Н. Усачеву.

**Мэр Слюдянского
муниципального района**



А.Г. Шульц

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Слюдянского муниципального района
от 10.12.2021 № 676

Порядок комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях упорядочения приема детей на обучение в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом Слюдянского муниципального района (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области №303-П от 30 июня 2005г., регистрационный №14-3;

- Рекомендациями по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, изложенными в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Слюдянского муниципального района, локальными правовыми актами муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее – Комитет), регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, Уставами муниципальных бюджетных образовательных учреждений Слюдянского муниципального

района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

II. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Слюдянского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с 1 сентября текущего календарного года (далее - Список детей), осуществляется из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее - АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года.

3. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Слюдянского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - МБДОУ), в случае если соответствующее право у них возникло после 1 июня текущего календарного года.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, а также дети, имеющие право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в МБДОУ, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МБДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. Информирование родителей (законных представителей) по вопросам комплектования МБДОУ осуществляется специалистом отдела образования Комитета преимущественно с использованием телефонной или почтовой связи.

III. Основное и дополнительное комплектование МБДОУ

4. Комплектование МБДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по каждому МБДОУ детей, включенных в Список детей (основное комплектование МБДОУ).

5. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МБДОУ).

6. Основное и дополнительное комплектование МБДОУ осуществляется комиссией по комплектованию детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденного председателем муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее - Положение о комиссии). Состав комиссии утверждается приказом Комитета ежегодно.

Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждое МБДОУ, в зависимости от возрастных групп, имеющих в МБДОУ, наличия условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных Постановлением Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

На основании протокола Комиссии формируется список детей, подлежащих приему в МБДОУ, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МБДОУ во внеочередном, первоочередном или преимущественных порядках (в случае установления льготы на получение места в МБДОУ во внеочередном, первоочередном или преимущественных порядках в соответствии с разделом VII настоящего Порядка).

8. Список детей, подлежащих приему в МБДОУ, формируется в соответствии с наличием условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствующем МБДОУ.

При соблюдении в МБДОУ требований санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в части содержания детей младенческого и раннего возраста в МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. При отсутствии необходимых условий для содержания детей младенческого и раннего возраста, в МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте, который предусмотрен Уставом МБДОУ.

Группы в МБДОУ формируются по следующим возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 10 месяцев;
- вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года 6 месяцев;
- группа для детей раннего возраста - от 1 года 6 месяцев до 2 лет;
- первая младшая группа - от 2 лет до 3 лет;
- вторая младшая группа - от 3 лет до 4 лет;
- средняя группа - от 4 лет до 5 лет;
- старшая группа - от 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - от 6 лет до 8 лет.

9. Список детей, подлежащих приему в МБДОУ, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается комиссией по комплектованию детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

10. Список детей, подлежащих приему в МБДОУ, подлежит передаче заведующему МБДОУ в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения комиссией по комплектованию детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

11. Если в процессе основного комплектования места в МБДОУ предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МБДОУ в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с п. п. 6-12 настоящего Порядка. В случае если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МБДОУ, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МБДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

12. В случае создания мест, в связи с вводом в эксплуатацию нового МБДОУ либо нового здания МБДОУ, основное или дополнительное комплектование данного МБДОУ осуществляется из числа детей, стоящих на учете в АИС КДОУ, близлежащих к МБДОУ, в порядке, предусмотренном настоящим разделом. Определение близлежащего МБДОУ, подлежащего комплектованию, осуществляется комиссией.

13. При отказе родителей (законных представителей) от места в предложенном МБДОУ с условием сохранения места в Списке детей, родители (законные представители) в течение трех дней с момента получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МБДОУ, в письменной форме уведомляют Комитет об отказе от места в МБДОУ. В данном случае ребенок восстанавливается на учете в АИС КДОУ по

дате его первоначальной постановки на учет.

IV. Выдача направлений для детей, подлежащих приему в МБДОУ

14. В срок до 1 августа текущего года специалист отдела образования Комитета направляет с сопроводительным письмом на имя заведующего МБДОУ список детей, подлежащих приему в МБДОУ

15. Комплектование в МБДОУ осуществляется с соблюдением прав граждан на общедоступное образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в выборе МБДОУ, из числа детей проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, или из числа детей, братья или сестры которых являются воспитанниками МБДОУ, при условии проживания в одной семье и имеющих одно место жительства. При наличии свободных мест в МБДОУ могут быть зачислены дети, проживающие на иной территории, при условии соблюдения порядка очередности детей в АИС КДОУ.

При комплектовании МБДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в МБДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

16. Специалист отдела образования Комитета в течение 5 рабочих дней вносит информацию в АИС КДОУ, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МБДОУ, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

17. С момента внесения информации в АИС КДОУ формируются направления в МБДОУ для детей, подлежащих приему в МБДОУ, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - направления).

18. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются подписью специалиста отдела образования Комитета. Факт выдачи направления (путевки) регистрируется в книге выдачи направлений (путевок) в МБДОУ и подтверждается личной подписью родителя (законного представителя).

19. Направление в МБДОУ, заверенное специалистом отдела образования Комитета, является основанием для приема ребенка в МБДОУ. Направление действительно в течение 30 календарных дней с момента его получения родителем (законным представителем ребенка).

20. После выдачи направления в МБДОУ ребёнок исключается из числа очередников. В случае если по истечении указанного срока, родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для оформления ребенка в данное МБДОУ, либо не подал заведующему МБДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место за ребенком в МБДОУ не сохраняется. В случае если по истечении 30 календарных дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МБДОУ для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДОУ сведения о снятии ребенка с учета.

21. В случае если в течение 30 рабочих дней после утверждения списка детей, подлежащих приему в МБДОУ, специалист отдела образования устанавливает отсутствие ребенка по месту регистрации или проживания, указанному в заявлении родителей (законных представителей), а также не может связаться с родителями (законными представителями) ребенка по телефону, указанному в заявлении (не отвечают или телефон отключен), Комиссией составляется акт о том, что местонахождение ребенка не установлено и место в МБДОУ передается следующему ребенку по очереди.

V. Особенности учета детей с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ

22. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья подлежащих приему

в МБДОУ осуществляется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации инвалида, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

23. В связи с отсутствием на территории Слюдянского муниципального образования МБДОУ, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ организовано совместно с другими детьми, при наличии условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками данной категории.

VI. Порядок установления льготы на получение места в МБДОУ во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядках.

24. Для установления льготы в виде внеочередного, первоочередного или преимущественного права на получение места в МБДОУ, родители (законные представители) подают в отдел образования Комитета, в период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года, письменное заявление об установлении льготы на имя председателя Комитета, с указанием почтового адреса и телефона родителей (законных представителей), с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Порядку.

25. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде внеочередного, первоочередного или преимущественного права на получение места в МБДОУ, определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

В случае наличия у родителей (законных представителей) льготы в виде внеочередного, первоочередного или преимущественного права одновременно, право выбора льготы предоставляется таким родителям (законным представителям) на их усмотрение.

26. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в Комитете по адресу: Иркутская область, г.Слюдянка, ул. Ржанова,4, в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник - пятница с 8 до 17, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходной день - суббота, воскресенье.

27. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом отдела образования в АИС КДОУ в день его поступления в Комитет.

28. Установление льготы осуществляется специалистом отдела образования во время приема заявления путем внесения соответствующей записи в АИС КДОУ.

29. Основанием для отказа в установлении льготы является непредоставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Порядку.

30. Специалист отдела образования, во время приема заявления, уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней, с момента регистрации заявления в АИС КДОУ, подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы. Подписанное председателем Комитета уведомление вручается родителям (законным представителям) лично, либо направляется простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

VII. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ

31. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется Комитетом, с учетом месторасположения МБДОУ, за которым на основании постановления администрации Слюдянского муниципального района закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

32. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одного МБДОУ в другое (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в отдел образования Комитета (Иркутская обл., г. Слюдянка, ул. Ржанова, 4) следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя председателя Комитета.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей). Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию нового МБДОУ по месту жительства ребенка, закрытие МБДОУ на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МБДОУ соответствующих возрастных групп, наличие братьев или сестер, которые уже являются воспитанниками МБДОУ, при условии проживания в одной семье и имеющих одно место жительства.

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3) в случае наличия братьев или сестер, которые уже являются воспитанниками МБДОУ, при условии проживания в одной семье и имеющих одно место жительства прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении брата или сестры, которые уже являются воспитанниками МБДОУ;

4) в случае ввода в эксплуатацию нового МБДОУ по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

5) при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в МБДОУ групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

6) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МБДОУ групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка - заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

33. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в отделе образования Комитета, в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходной день - суббота, воскресенье.

34. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом отдела образования в АИС КДОУ в день его поступления.

35. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом отдела образования во время приема.

36. Перевод очереди в АИС КДОУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДОУ.

37. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

Специалист отдела образования во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ.

VIII. Порядок перевода воспитанников из одного МБДОУ в другой МБДОУ по инициативе его родителей (законных представителей)

38. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника из одного МБДОУ в другое. Перевод возможен только при наличии свободных мест в принимающем МБДОУ.

39. Для перевода воспитанника из одного МБДОУ в другое МБДОУ (далее - перевод воспитанника) родители (законные представители) обращаются в отдел образования Комитета или в принимающее МБДОУ для получения информации о наличии свободных мест в принимающем МБДОУ для зачисления воспитанника.

40. После получения информации о наличии свободных мест в принимающем МБДОУ родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходный МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающий МБДОУ.

41. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающий МБДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающего МБДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

42. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходный МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ.

43. Исходный МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

44. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающий МБДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.

45. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающий МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанный МБДОУ в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающий МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

46. После приема заявления и личного дела принимающий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

47. Принимающий МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта

о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходный МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающий МБДОУ.

**Заместитель мэра
Слюдянского муниципального района
по социально-культурным вопросам**



Т.Н. Усачева

Приложение № 1
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений Слюдянского муниципального района,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования

Категории детей, имеющие право на получение льготы в соответствии с действующим законодательством и перечень документов, подтверждающих право на предоставление места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке

1. Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении во внеочередном порядке	Документы, подтверждающие право
1.1. Дети судей (п.3 ст. 19 Закона РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительная в течение 10 дней с момента ее получения)
1.2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 ФЗ от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»)	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительная в течение 10 дней с момента ее получения)
1.3. Дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Закона РФ от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительная в течение 10 дней с момента ее получения)
1.4. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (п. 12 ст. 14, п. 12 ст. 17 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 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»)	- паспорт; - удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом; ликвидатора последствий чернобыльской катастрофы в 1986-1990 годах; эвакуированного либо переселенца; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; - удостоверение, выданное Комитетом ветеранов подразделений особого риска РФ на основании МСЭК;

		- удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
1.5.	<p>Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), при выполнении служебных обязанностей после 1 августа 1999 г., умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p><i>(п. 14 Постановления РФ от 09.02.2004 г. № 65 (ред. От 24.12.2014) «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»)</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получение инвалидности, пропажи без вести</p>
1.6.	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p> <p><i>(п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 г. № 587 (ред. От 08.12.2010 г.) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»)</i></p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получение инвалидности, пропажи без вести</p>
1.7.	<p>Дети 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</p>	<p>- паспорт;</p> <p>- документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получение инвалидности, пропажи без вести</p>

	<p>(п. 14 Постановления РФ от 09.02.2004 г. № 65 (ред. От 24.12.2014) «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»)</p>	
	<p>2. Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке</p>	<p>Документы, подтверждающие право</p>
<p>2.1.</p>	<p>Дети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сотрудника полиции; 2) Сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) Сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) 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; 5) 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; 6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ (п.6 ст.46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции») 	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения); - документ, в установленном порядке подтверждающий: - факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, - факт увольнения 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, - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы 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, - факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5; в случае отсутствия в паспорте

		оттиска штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства в Слюдянском районе.
2.2.	<p>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 (п.б. ст.19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе; - справка с места службы в Вооруженных силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней с момента ее получения), - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства в Слюдянском районе.
2.3.	<p>Дети многодетных семей, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения (Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – для опекунов и попечителей; - решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей); -копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя)); - справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем); - сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца
2.4.	<p>Дети инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт; -копия свидетельства о рождении ребенка; -медицинское заключение об установлении инвалидности; -заключение муниципальной постоянно-действующей медико-психолого-педагогической комиссии.

<p>2.5.</p>	<p>Дети:</p> <p>1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего 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 (далее – сотрудник);</p> <p>2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы 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 (далее – учреждения и органы);</p> <p>4) гражданина 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> <p>5) гражданина 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>6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ (п.14.ст.3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения); - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах - факт увольнения гражданина Российской Федерации 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; - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 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; - факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5; - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в Слюдянском районе – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства Слюдянском районе.
-------------	---	---

	<i>федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</i>	
2.6.	Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).	- копия свидетельства о рождении ребенка в котором отсутствует запись об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери
2.7.	Дети лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации (Положения части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», Федеральный закон от 19 июля 2011 года № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
3. Категории детей, имеющие преимущественное право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации		Документы, подтверждающие право
3.1.	Дети, братья или сестры которых являются воспитанниками МБОУ, при условии проживания в одной семье и имеющих общее место жительства (ч. 3.1. ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)	- копия свидетельства о рождении братьев или сестер, являющихся воспитанниками МБОУ;

Приложение № 2
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений Слюдянского муниципального района,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования

Форма бланка направления детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Слюдянского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения, адрес, телефон

Заведующему _____
(ФИО заведующего)

Направляется _____
(фамилия, имя ребенка)

Дата рождения _____

Проживающего по адресу _____

Данное направление (путёвка) должно быть представлено в дошкольное образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи, действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим МБОУ. В случае нарушения указанного срока ребенок будет снят с учета нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

Дата выдачи _____ Дата получения _____

Специалист отдела образования
муниципального казенного учреждения
«Комитет по социальной политике
и культуре Слюдянского муниципального района» _____ Ф.И.О.
(подпись)