

ПРИКАЗ

от 01 августа 2020 г

№ 69/1-ОД

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» с. Помоздино

В целях приведения локальных актов МДОУ «Детский сад № 2» с. Помоздино в соответствие с действующим законодательством, В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления АМР «Усть-Куломский» «О закреплении муниципальных образовательных организаций, за конкретными территориями МО МР «Усть-Куломский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу Приказа «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» с. Помоздино с изменениями и дополнениями» (далее – Правила приема), утвержденные приказом от 19.04.2019 года № 59-ОД
2. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» с. Помоздино (Приложение 1).
3. Ввести в действие Правила приема в ДОО с 01 августа 2020 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего _____ Н.Е. Жангурова

**Администрация Муниципального района «Усть-Куломский»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» с. Помоздино**

Утверждено приказом «Об утверждении
Порядка приема на обучение по
образовательной программе дошкольного
образования в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 2» с. Помоздино» от 01
августа 2020 г № 69/1-ОД

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 2» С. ПОМОЗДИНО**

2020 год

1. Настоящий Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 2» с. Помоздино» (далее Порядок) определяет правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Помоздино, разработаны в соответствии с [Законом](#) РФ от 29.12.2012г N 273-ФЗ "Об образовании», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», [приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г № 236](#), приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» «О закреплении микрорайона школы и детского сада» и устанавливают порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Помоздино " (далее - МДОУ).

2. В МДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) - дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Правила приема в МДОУ обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

Регистрация приема граждан в МДОУ ведется в строгом соответствии с книгой «Регистрация приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками МДОУ» (**Приложение № 5**).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в конкретную МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МДОУ родители ([законные представители](#)) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

6. МДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МДОУ размещает приказ Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, **издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.**

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. **Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление (путевка)** в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Направления (путевки) регистрируются в МДОУ в журнале регистрации направлений (**приложение № 4**).

Управлением образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДОУ представляется в Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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

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

Примерная форма заявления (**Приложение № 2**) размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**Приложение №2**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Правила, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями ([законными представителями](#)) ребенка.

17. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- в первую очередь принимаются: дети инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. **Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.**

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Правила.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

форма заявления

<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Виза руководителя</p> <p>Дата регистрации</p> <p>«__» _____ 20 __ г</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>И.о.заведующего</p> <p>_____ Н.Е.Жангурова</p>	<p>И.о. заведующего Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Помоздино Жангуровой Н.Е.</p> <p>от _____</p> <p style="text-align: center;">ФИО родителя (законного представителя)</p> <p>паспорт, серия _____ № _____</p> <p>выдан (кем) _____</p> <p>_____</p> <p>(когда) _____</p> <p>проживающего по адресу Республика Коми, _____</p> <p>_____ район, _____</p> <p>_____</p> <p>тел: _____</p>
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

свидетельство о рождении серии _____ № _____ выдано (кем, когда) _____

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Помоздино

Выбираю язык образования – **русский, коми** (нужное подчеркнуть), **другой** _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением, с учебным планом, расписанием непосредственной образовательной деятельности, с режимом дня, правилами приема детей в ДОУ, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, с положением о защите персональных данных в ДОУ, с положением о родительском собрании в ДОУ, с положением о родительском комитете в ДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен (а)

(Дата, подпись)

Предупрежден (а), что при переводе в другую дошкольную организацию ребёнок автоматически выбывает из электронной очереди и, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ или до написания заявления на перевод.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество,

регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(Подпись)

Дата

Подпись (расшифровка)

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНЫЙ ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с действующим законодательством право на первоочередной (внеочередной) прием детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (МДОУ) имеют следующие категории граждан:

Категории граждан	Порядок предоставления мест в ДОУ	Порядок установления родительской платы	Наименование устанавливающего документа
1	2	3	4
Дети-инвалиды	Первоочередной порядок предоставления мест. Предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия для пребывания детей в ДОУ общего типа	Посещают детские сады бесплатно	Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» ст. 65
Дети, один из родителей которых является инвалидом	Первоочередный порядок предоставления мест	Вносят родительскую плату в установленном для всех размере	Указ Президента РФ от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (ред. от 09.09.99)
Дети работников прокуратуры	Внеочередной порядок приема	Вносят родительскую плату в установленном для всех размере	Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 04.11.05), ст. 44, п. 5
Дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Первоочередной порядок приема	Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. По месту работы сотрудникам милиции выплачивается пособие на содержание их детей, посещающих государственные и муниципальные дошкольные образовательные учреждения.	Закон РФ от 18.04.91 № 1026-1 «О милиции» (ред. от 18.12.06), ст. 31.
Дети военнослужащих	Первоочередной порядок приема	Вносят родительскую плату в установленном для всех размере. По месту работы имеют право на получение выплаты на содержание детей в государственном ДОУ	Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ред. от 04.12.06), ст. 19, 23

<p>Дети граждан, уволенных с военной службы</p>	<p>При увольнении граждан с военной службы предусмотрено право на устройство детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения</p>	<p>Вносят родительскую плату в установленном для всех размере</p>	<p>Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ред. от 04.12.06), ст. 23</p>
<p>Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>Внеочередной порядок приема для граждан, указанных в ст. 14, 15, 17, 22 Закона РФ от 15.05.91 N 1244-1 «о социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»(ред. от 05.12.06)</p>	<p>Вносят родительскую плату в установленном для всех размере.</p>	<p>Закон РФ от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (ред. от 05.12.06), ст. 14, 17, 18, 19. Постановление Правительства РФ от 25.04.06 № 246</p>
<p>Дети работников суда</p>	<p>Внеочередной порядок приема</p>	<p>Вносят родительскую плату в установленном для всех размере</p>	<p>Закон РФ от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (ред. от 22.08.04), ст. 19, п. 3</p>
<p>Дети из многодетных семей</p>	<p>Первоочередный порядок приема</p>	<p>Вносят родительскую плату в установленном для всех размере.</p>	<p>Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» ст. 65</p>
<p>Дети участников боевых действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 исполнением служебных обязанностей. 2. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона. 3. 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 территории Южной Осетии и Абхазии. 	<p>Первоочередный порядок приема</p>	<p>Вносят родительскую плату в установленном для всех размере.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 25.08.99 г № 936</p> <p>Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65</p> <p>Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 г. № 587).</p>